



MUNICÍPIO DE DOM JOAQUIM ESTADO DE MINAS GERAIS

PROCESSO Nº 058/2018
PREGÃO PRESENCIAL Nº 042/2018
REGISTRO DE PREÇO: 025/2018
EDITAL: 058/2018

PREÂMBULO

A Prefeitura Municipal de Dom Joaquim /MG, realizará procedimento de licitação, modalidade, **Pregão Presencial para Registro de Preços, tipo menor preço, Regime de Execução: Empreitada por Preço Unitário correspondente a menor taxa de administração** nos termos da Lei 10.520/02, e legislação correlata; em especial a Lei federal 8.666/93, e de acordo com as condições estabelecidas no presente instrumento convocatório e seus anexos. Os envelopes contendo a proposta comercial e documentação de habilitação serão recebidos em sessão pública às **09:00 horas do dia 27/11/2018**, na sala de reuniões da Prefeitura Municipal, situada na, Praça Cônego Firmiano, 40 B: Centro Dom Joaquim - MG, tel.: (31) 38661212 oportunidade em que serão examinados. O pregão será realizado pelo Pregoeiro oficial, ou substituto designados pela portaria nº 039/2018 de 11 de outubro de 2018.

1. DO OBJETO

1.1. A presente licitação tem por objeto Registro de Preços para eventual contratação do serviço de implantação e operação de gerenciamento da frota de veículos e máquinas na Prefeitura Municipal de Dom Joaquim por meio de sistema informatizado, com utilização de tecnologia de cartão eletrônico e/ou senhas, para manutenção preventiva e corretiva, incluindo o fornecimento de peças, componentes, acessórios e materiais, para atender às necessidades das secretarias do município, conforme especificado no **Anexo III - Termo de Referência**.

2. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

2.1- Poderão participar da presente licitação os interessados que atenderem a todas as exigências constantes deste Edital e seus anexos, inclusive quanto à documentação.

2.2 - Não poderão participar deste pregão:

2.2.1. os interessados que se encontrarem em processo de falência, de dissolução, de fusão, de cisão ou de incorporação, ou estejam cumprindo suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o Município, ou tenham sido declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública.

2.2.2. que possua participação direta ou indireta de sócio, diretor ou responsável técnico que tenha vínculo empregatício com a Prefeitura de Dom Joaquim/MG.

3. DA ENTREGA DOS ENVELOPES

3.1. Dos envelopes “PROPOSTA COMERCIAL” e “DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO”.



MUNICÍPIO DE DOM JOAQUIM ESTADO DE MINAS GERAIS

3.1.1. Os envelopes “Proposta Comercial” e “Documentos de Habilitação” deverão ser indevassáveis, hermeticamente fechados e entregues ao pregoeiro, na sessão pública de abertura deste certame, conforme endereço, dia e horário especificados abaixo.

LOCAL: Sala de Licitação - Sede da Prefeitura de Dom Joaquim/MG, na Praça Cônego Firmiano, 40 , B : Centro – Dom Joaquim/MG, – A/C do pregoeiro, até o dia 27/11/2018, às 13:00 horas.

3.1.1.2. Os envelopes deverão ainda indicar em sua parte externa e frontal os seguintes dizeres:

MUNICÍPIO DE DOM JOAQUIM
PREGÃO PRESENCIAL N.º 042/2018
ENVELOPE N.º 1 – PROPOSTA COMERCIAL
PROPONENTE:.....

MUNICÍPIO DE DOM JOAQUIM
PREGÃO PRESENCIAL N.º 042/2018
ENVELOPE N.º 2 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
PROPONENTE:.....

3.2. O interessado deverá entregar juntamente com os dois envelopes a Declaração dando ciência de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação, conforme Anexo VII (a referida declaração deverá estar por fora dos envelopes).

3.3. Em se tratando de microempresa – ME ou empresa de pequeno porte – EPP, a comprovação desta condição será efetuada mediante certidão expedida pela Junta Comercial, ou outro órgão equivalente, sob pena de não aplicação dos efeitos da Lei Complementar nº. 123/2006.

3.4. Em se tratando de MEI – micro empreendedor individual, a comprovação desta condição será efetuada mediante certificado da condição de Micro Empreendedor Individual – CCMEI.

3.5. A certidões descritas nos itens 3.3 e 3.4 apresentadas após o dia 31 de janeiro do corrente ano, terão obrigatoriamente que terem sido emitidas no exercício em curso.

3.6. O PREGOEIRO não se responsabilizará por envelopes de “Proposta Comercial” e “Documentos de Habilitação” que não sejam entregues ao pregoeiro designado, no local, data e horário definidos neste edital.

3.7. Ocorrendo decretação de feriado ou outro fato superveniente, de caráter público que impeça a realização deste evento na data acima mencionada, a licitação ficará automaticamente prorrogada para o primeiro dia útil subsequente, independentemente de nova comunicação.

3.8. Poderá a licitante apresentar envelopes através da Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos ou por representante não credenciado, ficando a licitante obrigada a apresentá-los até a hora e data estabelecida no preâmbulo, e na forma do item 3.1.1.

3.8.1. A participação na forma do item 3.8, sem a presença de representante no ato da sessão, impede a apresentação de lances por parte da licitante.

3.9- Os documentos necessários à participação na presente licitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por Cartório competente ou por servidor do Município, ou por meio de publicação em órgão de imprensa oficial.



MUNICÍPIO DE DOM JOAQUIM ESTADO DE MINAS GERAIS

3.10- Não serão aceitos documentos apresentados por meio de fitas, discos magnéticos, filmes ou cópias em fac-símile, mesmo autenticadas, admitindo-se fotos, gravuras, desenhos, gráficos ou catálogos apenas como forma de ilustração das propostas de preços.

3.11- Os documentos necessários à participação na presente licitação, compreendendo aqueles referentes à proposta de preço e à habilitação, além de seus anexos, deverão ser apresentados no idioma oficial do Brasil.

4. DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO

4.1. A licitante deverá se apresentar para credenciamento junto ao Pregoeiro por um representante devidamente munido de documento que o credencie a participar deste procedimento licitatório.

4.2 Cada licitante credenciará apenas um representante que será o único admitido a intervir nas fases do procedimento licitatório e a responder, para todos os atos e efeitos previstos neste Edital, por sua representada.

4.3 Por credenciamento entende-se a apresentação conjunta dos seguintes documentos:

I - documento oficial de identidade;

II - procuração que comprove a outorga de poderes, na forma da lei, para formular ofertas e lances de preços e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame em nome da licitante, ou documento no qual estejam expressos poderes para exercer direitos e assumir obrigações, no caso do representante ser sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado da licitante, em decorrência de tal investidura (Anexo II).

4.4 Caso a procuração seja particular, deverá ter firma reconhecida e estar acompanhada dos documentos comprobatórios dos poderes do outorgante, tais como contrato social/alteração contratual e cópia do documento de identidade de quem recebe poderes.

4.5 A não apresentação ou incorreção de quaisquer dos documentos de credenciamento impedirá a participação do representante da licitante na sessão, para fins de apresentação de lances.

4.6 O representante poderá ser substituído por outro devidamente credenciado.

4.7 Não será admitida a participação de um mesmo representante para mais de uma empresa licitante.

5. DAS PROPOSTAS COMERCIAIS

5.1 As propostas comerciais serão apresentadas em língua portuguesa, datilografadas ou impressas, em uma via, com suas páginas numeradas e rubricadas, e a última assinada pelo representante legal da empresa, sem emendas, acréscimos, borrões, rasuras, ressalvas, entrelinhas ou omissões, salvo se, inequivocamente, tais falhas não acarretarem lesões ao direito dos demais licitantes, prejuízo à Administração ou não impedirem a exata compreensão de seu conteúdo, podendo observar o modelo anexo a este edital, e constarão:

5.1.1. Nome, número do CNPJ, endereço, telefone, fax e e-mail da empresa proponente;

5.1.2. Prazo de validade da proposta não inferior a 60 (sessenta) dias, contados da data limite prevista para entrega das propostas, conforme art. 64, § 3º da Lei nº 8.666/93;

5.1.3. Assinatura do responsável legal da empresa ou representante devidamente qualificado;

5.2. A Proposta deve ser elaborada preferencialmente, nos moldes do Anexo I deste edital;



MUNICÍPIO DE DOM JOAQUIM ESTADO DE MINAS GERAIS

5.3. No preço proposto, que constituirá a única e completa remuneração da prestação dos serviços, deverão ser computados o lucro e todos os custos, inclusive impostos diretos e indiretos, obrigações tributárias, trabalhistas e previdenciárias, bem como quaisquer outras obrigações inerentes ao fornecimento do objeto, não sendo admitidos pleitos de acréscimos a qualquer título.

5.5. Será admitida taxa de administração negativa (menor que zero), que em caso de contratação será convertida em percentual de DESCONTO a ser aplicado sobre o valor de cada um dos itens eventualmente adquiridos ou executados.

5.6. A proposta deverá ser apresentada com a descrição detalhada das características do objeto da presente licitação, em rigorosa conformidade com as especificações do Edital e seus Anexos, especialmente a Taxa de Administração que poderá ser inferior a zero (Taxa Negativa), com assinatura e identificação do representante legal da licitante.

Obs.: Os valores disponíveis no anexo I, termo de referencia será fixo, incidindo o percentual de desconto apenas na fatura.

5.7. As propostas poderão ser corrigidas automaticamente pelo pregoeiro, caso contenham erros de soma e/ou multiplicação, bem como divergências entre o preço unitário e o total do item, hipótese em que prevalecerá sempre o primeiro. Sendo a proposta corrigida o representante da empresa, este deverá assiná-la se estiver presente na sessão.

5.8. Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências do presente edital e seus anexos, por estarem omissas ou apresentarem irregularidades, ou defeitos capazes de dificultar o julgamento;

5.9. O licitante apresentará, FORA DO ENVELOPE, por ocasião da apresentação da Proposta Comercial, a Declaração de que atende plenamente a todos os requisitos de habilitação exigidos para o certame, conforme **ANEXO VII**.

5.10. O Licitante que necessitar subcontratar serviço de instalação dos softwares deverá indicar na proposta o nome e CNPJ da empresa que prestará tal serviço.

5.11. Para fins de comprovação do atendimento às exigências do Termo de Referência (**Anexo III**) deste Edital e como condição para julgamento e aceitação da proposta, o licitante deverá providenciar no prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar da data de sua convocação, uma apresentação ilustrativa do sistema, demonstrando a composição de sua rede de atendimento, o funcionamento dos cartões, dos terminais de leitura e do *software* utilizado, bem como o gerenciamento da informação.

5.12. Na sessão que declarar o vencedor o pregoeiro marcará data para a apresentação de que trata o item anterior.

5.12.1 O local da apresentação será na sede da Prefeitura Municipal de Dom Joaquim, localizada a Praça Cônego Firmiano, 40 B: Centro Dom Joaquim - MG.

5.12.2 O licitante deverá providenciar para a apresentação o terminal e cartão utilizados para leitura e gravação eletrônica dos dados, micro-computador com o *software* de gerenciamento instalado e manual de funcionamento do produto.

5.12.3 O sistema apresentado pela licitante será avaliado pela PREFEITURA em face dos requisitos especificados no Termo de Referência (Anexo III), e poderão ser solicitados ajustes visando a adequação do sistema.

6 - DA HABILITAÇÃO

6.1. Quanto à REGULARIDADE JURÍDICA, a licitante apresentará:

6.1.1 Registro Comercial, no caso de empresa individual;

6.1.2 Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado.



MUNICÍPIO DE DOM JOAQUIM ESTADO DE MINAS GERAIS

6.1.2.1 No caso de sociedades por ações, deverá estar acompanhado da documentação de eleição de seus administradores.

6.1.2.2 O contrato social consolidado dispensa a apresentação do contrato original e das alterações anteriores, devendo ser apresentadas alterações posteriores, ainda não consolidadas.

6.1.3. Em se tratando de Micro Empreendedor Individual – MEI, o Contrato Social ou Estatuto poderá ser substituído pelo Certificado da Condição de Micro Empreendedor Individual – CCMEI

6.1.4. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

6.1.5. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo Órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

6.2. Quanto à REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA, apresentará:

6.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) atualizado, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente e compatível com o objeto desta licitação;

6.2.2. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal relativa a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União e prova de regularidade perante o Instituto Nacional de Seguridade Social – INSS, através de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil – RFB e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional – PGFN, conforme Portarias MF 358 e 443/2014.

6.2.3. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei, mediante a apresentação de:

- Certificado de Regularidade de Situação perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS ou documento equivalente que comprove a regularidade.

6.2.4. Prova de regularidade junto a Fazenda Estadual e Municipal.

6.2.5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), provando a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho.

6.3. Quanto à REGULARIDADE ECONOMICO-FINANCEIRA, apresentará:

6.3.1. Certidão de Falência e Concordata emitida por órgão competente com data de emissão de até 90 (noventa) dias antes da abertura da sessão.

6.3.2. No caso de certidão de recuperação judicial positiva, a licitante deverá, juntamente com a certidão, sob pena de inabilitação, apresentar comprovação de que o plano de recuperação expressamente prevê a participação da empresa em contratações públicas, bem como que referido plano foi homologado judicialmente.

6.4. Quanto à REGULARIDADE TÉCNICA, apresentará:

6.4.1. Declaração da empresa de que se compromete, na forma do Anexo VIII caso seja a vencedora do certame, a comprovar no ato da assinatura da ata de registros de preços, que possui rede credenciada de oficinas multimarcas / centros automotivos / concessionárias e distribuidores de autopeças, devidamente equipados para aceitar as transações do sistema integrado, nas quantidades mínimas em cada uma das localidades a seguir indicadas:

LOCAL	QUANTIDADE
-------	------------



MUNICÍPIO DE DOM JOAQUIM ESTADO DE MINAS GERAIS

Dom Joaquim	01
Conceição do Mato Dentro	02
Guanhães	03
Lagoa Santa	03
Belo Horizonte	03
Itabira	03
São João Evangelista	02
Ferros	01
Diamantina	02

6.4.2. A totalidade da rede de manutenção do item anterior deverá estar credenciada no ato de assinatura da ata, sendo concedido ao PRESTADOR DE SERVIÇO o prazo de 30 (trinta) dias para nela instalar o sistema integrado de gerenciamento.

6.4.3. Atestado Técnico de Capacidade emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado que comprove prestação de serviços compatíveis com o objeto deste Pregão.

6.5. Deverão ainda, as licitantes, apresentarem as seguintes declarações:

6.5.1. Declaração de inexistência ou superveniência de fato impeditiva da habilitação (art. 32, § 2º, Lei 8.666/93), conforme **ANEXO V**.

6.5.2. Declaração de que não possui trabalhadores menores de 18 anos realizando trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de qualquer trabalho a menores de 16 anos, segundo determina o inciso V do artigo 27 da Lei Federal 8.666/93 (com redação dada pela Lei n.º 9854 de 27 de outubro de 1999), salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, na forma da Lei., conforme **ANEXO VI**.

6.6. Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar em nome do licitante e, preferencialmente, com número do CNPJ e endereço respectivo, observando-se que:

- a) se o licitante for matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz; ou
- b) se o licitante for filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial;
- c) se o licitante for matriz, e o executor do contrato for filial, a documentação deverá ser apresentada com CNPJ da matriz e da filial, simultaneamente;
- d) serão dispensados da filial aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

7.DA SESSÃO DO PREGÃO

7.1. Após o encerramento do credenciamento e identificação dos representantes das empresas proponentes, o Pregoeiro procederá à abertura dos envelopes de proposta comercial dos licitantes, cadastrando-as no sistema.

7.2. Após o cadastramento dos valores de cada empresa participante, o Pregoeiro declarará aberta a sessão do PREGÃO para os lances.

8-DA CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS COMERCIAIS

8.1. Abertos os envelopes de Propostas Comerciais, estas serão analisadas verificando o atendimento a todas as especificações e condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos, sendo imediatamente desclassificadas aquelas que estiverem em desacordo.

8.2. A classificação dar-se-á pela ordem crescente de preços propostos e aceitáveis. Será declarada vencedora a licitante que apresentar a proposta de acordo com as



MUNICÍPIO DE DOM JOAQUIM ESTADO DE MINAS GERAIS

especificações deste Edital, com o preço de mercado e que ofertar o MENOR PREÇO por lote, correspondente a menor taxa de administração.

8.3.O autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela serão classificados para participarem dos lances verbais.

8.4.Não havendo pelo menos 3 (três) ofertas nas condições definidas no artigo anterior, o pregoeiro classificará as melhores propostas, até o máximo de 03 (três), quaisquer que sejam os preços oferecidos, para que seus autores participem dos lances verbais.

9-DOS LANCES VERBAIS

9.1Aos licitantes classificados e presentes na sessão será dada a oportunidade para disputa por meio de lances verbais e sucessivos, de valores distintos e decrescentes, a partir do autor da proposta classificada de maior preço e os demais.

9.2A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo pregoeiro, implicará na exclusão do licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço apresentado pelo licitante, para efeito de posterior ordenação das propostas.

9.3.É vedada a oferta de lance com vista ao empate

9.4.Caso não se realizem lances verbais, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado, podendo o Pregoeiro negociar diretamente com a proponente para que seja obtido preço melhor.

9.5.Em havendo apenas uma oferta e desde que atenda a todos os termos do edital e que seu preço seja compatível com os valores praticados no mercado, esta poderá ser aceita.

10-DO JULGAMENTO

10.1. Para julgamento das propostas, será levado em consideração o tipo menor preço, Regime de Execução: Empreitada por Preço Unitário, correspondente à menor taxa de administração.

10.2. – Após a fase de lances, se a proposta mais bem classificada não tiver sido ofertada por microempresa – ME, micro empreendedor individual - MEI ou empresa de pequeno porte – EPP e houver proposta apresentada por ME, MEI ou EPP até 5% (cinco por cento) superior à melhor proposta, estará configurado o empate previsto no art. 44, § 2º, da Lei Complementar nº. 123/2006.

10.2.1 – Ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:

10.2.1.1 – a ME, MEI ou a EPP mais bem classificada será convocada para, no prazo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, apresentar nova proposta de preço inferior àquela considerada classificada em 1º lugar no certame, sob pena de preclusão do exercício do direito de desempate;

10.2.1.2 – apresentada nova proposta, nos termos do subitem anterior e atendidas as exigências habilitatórias, será adjudicado em seu favor o objeto deste Pregão;

10.2.1.3– não sendo vencedora a ME, MEI ou EPP mais bem classificada, na forma do subitem anterior, serão convocadas as demais ME, MEI e EPP remanescentes cujas propostas estejam dentro do limite estabelecido no caput desta condição, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

10.2.2 No caso de equivalência dos valores apresentados pelas ME, MEI e EPP que se encontrarem no limite estabelecido no caput desta condição, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresenta melhor oferta.



MUNICÍPIO DE DOM JOAQUIM ESTADO DE MINAS GERAIS

10.3. Na hipótese da não contratação nos termos previstos na condição anterior, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta classificada em 1º lugar na etapa de lances.

10.4. Será considerado vencedor, o licitante que ao final da disputa de lances, observadas as disposições da Lei Complementar nº. 123/2006, ofertar o menor preço.

10.5. Examinada a proposta classificada em primeiro lugar, quanto ao objeto e valor, caberá ao pregoeiro, juntamente com a equipe de apoio decidir motivadamente a respeito de sua aceitabilidade.

10.6. Encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas, o pregoeiro procederá à abertura do invólucro contendo os documentos de habilitação do licitante que apresentou a melhor proposta, para verificação do atendimento das condições fixadas no edital.

10.7. – Os licitantes apresentarão documentos em cópias legíveis, autenticadas em cartório competente ou por servidor designado para o pregão.

10.8 – As ME, MEI e EPP deverão apresentar toda a documentação exigida para a habilitação, inclusive os documentos comprobatórios da regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que estes apresentem alguma restrição.

10.8.1 – Havendo restrição na comprovação da regularidade fiscal, e trabalhista será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

10.8.2 – A prorrogação do prazo para a regularização fiscal e trabalhista dependerá de requerimento, devidamente fundamentado, a ser dirigido ao Pregoeiro.

10.8.3 – Entende-se por tempestivo o requerimento apresentado dentro dos cinco dias úteis inicialmente concedidos.

10.8.4 – A não regularização da documentação, no prazo previsto neste item, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções cabíveis.

10.9 – Todos os documentos deverão ter vigência até o dia previsto para realização do pregão; inexistindo esse prazo, reputar-se-ão válidos por 90 (noventa) dias, contados de sua expedição, ressalvadas as exceções previstas no edital.

10.10 – Se o detentor da melhor proposta desatender às exigências previstas neste Edital, será inabilitado, e o pregoeiro examinará as ofertas subseqüentes e procederá à habilitação do licitante seguinte, na ordem de classificação, repetindo esse procedimento, sucessivamente, se necessário, até apuração de uma proposta que atenda ao Edital, para declarar o licitante vencedor.

10.11 – O pregoeiro negociará diretamente com o proponente, para obtenção de melhor preço.

10.12. Constatado o atendimento pleno às exigências fixadas no edital, o licitante será declarado vencedor.

10.13. A critério da Administração, no caso de inabilitação ou desclassificação de todos os licitantes, poderão ser convocados para, no prazo de 8 (oito) dias úteis, apresentarem nova documentação, em obediência ao disposto no § 3º do artigo 48 da Lei Federal nº 8.666/93.



MUNICÍPIO DE DOM JOAQUIM ESTADO DE MINAS GERAIS

10.14. A contratação formalizar-se-á mediante Ordem de serviços, observadas as cláusulas e condições deste edital, da Ata de Registro de Preços, e da proposta vencedora.

10.15 – Após a homologação do resultado da licitação, a contratação com o fornecedor registrado observará a classificação segundo a ordem da última proposta apresentada durante a fase competitiva da licitação que deu origem à presente ata e será formalizada, conforme disposto no art. 62 da Lei 8.666/93, mediante:

- a) instrumento contratual;
- b) emissão de nota de empenho de despesa ou;
- c) autorização de compra.

___ - O órgão convocará o fornecedor com preço registrado em ata para, a cada contratação, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no Edital e na Ata de Registro de Preços, para:

- (a) efetuar a retirada da Nota de Empenho ou instrumento equivalente; ou
- (b) assinar o contrato.

___ Esse prazo poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do fornecedor e aceita pela Administração.

10.16. Os demais prestadores de serviços serão classificados neste processo, em ordem crescente de preço proposto e poderão ser convocados para compor a Ata de Registro de Preços, nos casos previstos neste Edital e na Ata dele decorrente.

10.17. É facultado a (o) Pregoeira (o) (a), caso o adjudicatário quando convocado não assinar o termo de contrato, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para assiná-lo, após negociação, aceitação da proposta e comprovação dos requisitos de habilitação.

10.18. Após a publicação da Ata do Registro de Preços da Administração no Diário Oficial do Município, poderão ser firmados os contratos dentro do prazo de validade do Registro.

10.19. Poderá a proposta da licitante ser desclassificada até a assinatura da Ata de Registro de Preços, se tiver a Administração conhecimento de fato ou circunstância superveniente que desabone sua regularidade fiscal, jurídica, qualificação técnica e/ou econômico-financeira. Neste caso, poderá ser procedida nova classificação, efetuando-se a convocação das licitantes remanescentes.

10.20. Da reunião lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes e que, ao final, será assinada pelo pregoeiro, membros da equipe de apoio e licitantes presentes na sessão.

11-DOS RECURSOS

11.1. Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, cuja síntese será lavrada em ata, sendo concedido o prazo de 3 (três) dias para apresentação das razões de recurso, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

11.1.1. A manifestação na sessão pública e a motivação são pressupostos de admissibilidade dos recursos.



MUNICÍPIO DE DOM JOAQUIM ESTADO DE MINAS GERAIS

11.2.O licitante poderá também apresentar as razões do recurso no ato do pregão, as quais serão reduzidas a termo na respectiva ata, ficando todos os demais licitantes desde de logo intimados para apresentar contrarrazões no prazo de 3 (três) dias, contados da lavratura da ata, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos

11.3.O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

11.4.Os recursos deverão ser decididos no prazo de 5 (cinco) dias pela Administração.

11.5.O resultado do recurso será divulgado mediante afixação no quadro de avisos deste órgão e comunicado a todos os licitantes via fax ou correio eletrônico.

11.6.Decididos os recursos ou transcorrido o prazo para sua interposição relativamente ao pregão, o pregoeiro devolverá, aos licitantes, julgados desclassificados em todos os itens, os envelopes “DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO” inviolados, podendo, todavia, retê-los até o aceite do produto pelo Setor Requisitante.

12- DA HOMOLOGAÇÃO

12.1.Encerrada a seleção e ultrapassada a eventual fase recursal, o pregoeiro registrará os preços ofertados pelas licitantes em ordem crescente.

12.2.Verificada a regularidade dos atos e a realização do interesse público, nos termos do artigo 3º da Lei 8.666/1993, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

13- DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

13.1.Homologado o resultado da licitação, a Secretaria, respeitada a ordem de classificação e a quantidade de prestadores de serviços a serem registrados, convocará os interessados para assinatura da Ata de Registro de Preços que, após cumpridos os requisitos de publicidade, terá efeito de compromisso de prestação de serviço nas condições estabelecidas.

13.2.A Ata de Registro de Preços não obriga a Administração a firmar contratações nas quantidades estimadas, podendo ocorrer licitações específicas para aquisição do(s) objeto(s), obedecida a legislação pertinente, sendo assegurada ao detentor do registro a preferência de prestação do serviço, em igualdade de condições.

13.3. O direito de preferência de que trata o subitem anterior poderá ser exercido pelo beneficiário do registro, quando a Administração optar pela aquisição do objeto cujo preço está registrado, por outro meio legalmente permitido, que não a Ata de Registro de Preços, e o preço cotado neste, for igual ou superior ao registrado.

13.4.O preço registrado e os respectivos prestadores de serviços serão divulgados no Diário Oficial e ficarão disponibilizados durante a vigência da Ata de Registro de Preços.

13.5.A Administração monitorará, pelo menos trimestralmente, os preços dos produtos, avaliará o mercado constantemente e poderá rever os preços registrados a qualquer tempo, em decorrência da redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve os custos dos bens registrados

13.6.A Administração convocará o prestador de serviços para negociar o preço registrado e adequá-lo ao preço de mercado, sempre que verificar que o preço registrado estiver acima do preço de mercado

13.7.Caso seja frustrada a negociação, o prestador de serviços será liberado do compromisso assumido.

13.8.Antes de receber o pedido de serviço e caso seja frustrada a negociação, o prestador de serviço poderá ser liberado do compromisso assumido, caso comprove mediante requerimento fundamentado e apresentação de comprovantes (notas fiscais



MUNICÍPIO DE DOM JOAQUIM ESTADO DE MINAS GERAIS

de aquisição de matérias-primas, lista de preços de fabricantes, etc.), que não pode cumprir as obrigações assumidas, devido ao preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado

13.9. Em qualquer hipótese os preços decorrentes da revisão não poderão ultrapassar aos praticados no mercado, mantendo-se a diferença percentual apurada entre o valor originalmente constante da proposta do prestador de serviço e aquele vigente no mercado à época do registro – equação econômico-financeira

13.10. Será considerado preço de mercado, os preços que forem iguais ou inferiores a média daqueles apurados pela Administração para determinado Item.

13.11. Não havendo êxito nas negociações com o primeiro colocado, a Administração poderá convocar os demais prestadores de serviço classificados ou revogar a Ata de Registro de Preços ou parte dela.

13.12. As alterações de preços oriundas da revisão dos mesmos, no caso de desequilíbrio da equação econômico-financeira, serão publicadas trimestralmente no Diário Oficial

14 - DOS USUÁRIOS DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

14.1 - Poderá utilizar-se da Ata de Registro de Preços qualquer órgão ou entidade da Administração que não tenha participado do certame, mediante prévia consulta ao órgão gerenciador, desde que devidamente comprovada a vantagem e, respeitadas no que couber, as condições e as regras estabelecidas na Lei n.º 8.666/93.

14.2 - Caberá ao prestador de serviço beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, independente dos quantitativos registrados em Ata, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas.

14.3 – QUALQUER ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS DEVERÁ SER PREVIAMENTE COMUNICADA AO MUNICÍPIO DE DOM JOAQUIM.

15-DO PAGAMENTO

15.1 - O pagamento será efetuado pela PREFEITURA ao PRESTADOR DE SERVIÇO em parcelas mensais e consecutivas, por meio de Ordem Bancária, até 30 dias após a apresentação da Nota Fiscal / Fatura (devidamente atestada pela Unidade responsável pelo seu recebimento/fiscalização), relativa aos produtos e serviços consumidos.

15.2 - A Nota Fiscal/Fatura de quaisquer prestadores de serviços será emitida em nome da Prefeitura Municipal de Dom Joaquim, e entregue aos cuidados da prestadora de serviços para faturamento.

15.3. A Nota Fiscal/Fatura deverá ser emitida em moeda corrente do país, isenta de erros.

15.4 - A prestadora de serviços deverá discriminar em sua Nota Fiscal/Fatura o nome e o número da Nota Fiscal/Fatura do prestador de serviço, bem como a discriminação dos serviços prestados.

15.5 – O faturamento deverá vir acompanhado:

a) do comprovante da prestação de serviços;



MUNICÍPIO DE DOM JOAQUIM ESTADO DE MINAS GERAIS

- b) da Nota Fiscal/Fatura do prestador de serviço com a discriminação obrigatória do período da prestação de serviços;
- c) da autorização devidamente assinada pelo servidor responsável;
- d) do Termo de Aceitação de Serviço assinado pelo servidor responsável.

15.6 - No caso dos serviços não estarem de acordo com as especificações técnicas e demais exigências da PREFEITURA, fica ela desde já autorizada a reter o respectivo pagamento, até que sejam processadas as alterações e retificações determinadas.

15.7 - Os documentos de cobrança deverão ser corretamente emitidos e no caso de incorreção, serão devolvidos, e o prazo para pagamento contar-se-á da data de reapresentação da fatura/nota fiscal.

15.8 - Dos pagamentos devidos ao prestador de serviço, serão descontados os valores de multa ou eventuais débitos daquela para com a administração, referentes a qualquer contrato entre as mesmas partes, sem obrigatoriedade de prévio aviso.

15.9. O pagamento das faturas seguirá a estrita ordem cronológica das datas de suas exigibilidades, e só será efetuado mediante a comprovação de regularidade das obrigações fiscais, trabalhistas e em especial junto ao INSS, relativamente à competência imediatamente anterior àquela a que se refere a remuneração auferida;

15.10. Não será efetuado qualquer pagamento à detentora da ata enquanto houver pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade;

15.11. O preço registrado inclui todos os custos e benefícios decorrentes da prestação dos serviços, de modo a constituírem a única e total contra prestação pela execução da ata;

15.12. O Município poderá sustar o pagamento a que a contratada tenha direito enquanto não sanados os defeitos, vícios ou incorreções resultantes da prestação dos serviços.

16-DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

16.1. - Recusando-se a vencedora a assinatura da ata sem motivo justificado, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-se à multa equivalente a 10% do valor de sua proposta, sem prejuízo da aplicação da sanção administrativa de suspensão temporária do direito de licitar pelo prazo de até cinco anos.

16.2. Em caso de inexecução parcial ou total das condições fixadas no contrato, erros ou atrasos no cumprimento do contrato, infringência do art. 71 da Lei Federal 8.666/93 e quaisquer outras irregularidades, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao contratado as seguintes sanções:

16.2.1. advertência;

16.2.2. multa de:

16.2.2.1. 0,3% (três décimos por cento) por dia, até o 10^º (décimo) dia de atraso, da entrega do produto, sobre o valor da parcela, por ocorrência;



MUNICÍPIO DE DOM JOAQUIM ESTADO DE MINAS GERAIS

16.2.2.2. 20% (vinte por cento) sobre o valor do saldo do valor do contrato, no caso de atraso superior a 10 (dez) dias, com a conseqüente rescisão contratual, quando for o caso;

16.2.2.3. 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato, nos casos:

- a) inobservância do nível de qualidade dos fornecimentos;
- b) transferência total ou parcial do contrato a terceiros;
- c) subcontratação no todo ou em parte do objeto sem prévia autorização formal da Contratante;
- d) descumprimento de cláusula contratual.

16.2.3. A licitante que ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, ficará impedida de licitar e contratar com a Administração, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

16.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que o contratante promova sua reabilitação.

16.3. - O valor das multas aplicadas deverá ser pago por meio de guia própria ao Município de Dom Joaquim, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis a contar da data da sua aplicação ou poderá ser descontado dos pagamentos das faturas devidas pelo Município, quando for o caso.

17. DO TERMO DE CONTRATO

17.1. Dentro do prazo de validade da Ata de Registro de Preços, o fornecedor registrado poderá ser convocado para assinar o Termo de Contrato, no prazo de 5(cinco) dias úteis contados de sua convocação.

17.1.1 Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado no prazo de 5 (cinco) dias, a contar da data de seu recebimento.

17.2. O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

17.3. Se o adjudicatário, no ato da assinatura do Termo de Contrato, não comprovar que mantém as mesmas condições de habilitação, ou quando, injustificadamente, recusar-se à assinatura, poderá ser convocado outro licitante, desde que respeitada a ordem de classificação, para, após a verificação da aceitabilidade da proposta, negociação e comprovados os requisitos de habilitação, celebrar a contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital e das demais cominações legais

18- DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

18.1. Homologada a licitação o adjudicatário receberá Autorização de serviço ou instrumento equivalente.



MUNICÍPIO DE DOM JOAQUIM ESTADO DE MINAS GERAIS

18.2.Caso o adjudicatário não preste o serviço de acordo com a sua proposta ou recuse-se a prestá-lo, serão convocados os licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, para prestação dos serviços.

18.3.Qualquer solicitação de prorrogação de prazo para prestação dos serviços, decorrentes desta licitação, somente será analisada se apresentada antes do decurso do prazo para tal e devidamente fundamentada.

18.4.Uma vez convocado, a recusa injustificada do adjudicatário em prestar os serviços, dentro do prazo estabelecido neste edital, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às penalidades legalmente estabelecidas

18.5.Na hipótese acima referida será convocado novo adjudicatário, observada a ordem de classificação nesta licitação.

18.6.Constituem motivos para rescisão do contrato ou instrumento equivalente, todos aqueles listados pela Lei nº 8.666/93, no artigo 77 e 78.

18.7. A licitante fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições prevista na ata, os acréscimos ou supressões que se fizerem nas quantidades do objeto da presente licitação, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado, conforme estabelecido no § 1º do artigo 65.

18.8.Este edital deverá ser lido e interpretado na íntegra, e após decorrido prazo para impugnação não serão aceitas alegações de desconhecimento ou discordância de seus termos.

18.9.Será dada vista aos proponentes interessados tanto das propostas comerciais como dos documentos de habilitação apresentados na sessão.

18.10.É facultado ao pregoeiro ou à autoridade superior em qualquer fase do julgamento promover diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo e a aferição do preço ofertado, bem como solicitar a Órgãos competentes a elaboração de pareceres técnicos destinados a fundamentar as decisões.

18.11.É vedado ao licitante retirar sua proposta ou parte dela após aberta a sessão do pregão.

18.12.A presente licitação somente poderá ser revogada por razões de interesse público, decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulada, em todo ou em parte, por ilegalidade de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente comprovado.

18.13.O pregoeiro, no interesse da Administração, poderá relevar omissões puramente formais observadas na documentação e proposta, desde que não contrariem a legislação vigente e não comprometam a lisura da licitação sendo possível a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

18.14.A dotação orçamentária específica para acobertar a despesa deste Pregão é a de nº :

Funcional Programática
02.01.01.04.122.0101.2044.3.3.90.30.00
02.01.01.04.122.0101.2044.3.3.90.39.00
02.01.01.04.122.0101.2045.3.3.90.30.00
02.01.01.04.122.0101.2045.3.3.90.39.00
02.03.02.04.122.0301.2050.3.3.90.30.00
02.03.02.04.122.0301.2050.3.3.90.39.00
02.03.02.06.181.0301.2057.3.3.90.30.00
02.03.02.06.181.0301.2057.3.3.90.39.00
02.03.02.06.181.0301.2058.3.3.90.30.00
02.03.02.06.181.0301.2058.3.3.90.39.00
02.04.01.18.541.0401.2032.3.3.90.30.00
02.04.01.18.541.0401.2032.3.3.90.39.00

02.06.01.12.122.0301.2071.3.3.90.30.00
02.06.01.12.122.0301.2071.3.3.90.39.00
02.06.02.12.361.0602.2007.3.3.90.30.00
02.06.02.12.361.0602.2007.3.3.90.39.00
02.09.01.10.122.0809.2078.3.3.90.30.00
02.09.01.10.122.0809.2078.3.3.90.39.00
02.09.02.10.301.0802.2100.3.3.90.30.00
02.09.02.10.301.0802.2100.3.3.90.39.00
02.09.02.10.302.0802.2087.3.3.90.30.00
02.09.02.10.302.0802.2087.3.3.90.39.00



MUNICÍPIO DE DOM JOAQUIM ESTADO DE MINAS GERAIS

02.09.02.10.304.0807.2090.3.3.90.30.00
02.09.02.10.304.0807.2090.3.3.90.39.00
02.10.01.13.122.0301.2115.3.3.90.30.00
02.10.01.13.122.0301.2115.3.3.90.39.00
02.11.01.26.782.1101.2105.3.3.90.30.00
02.11.01.26.782.1101.2105.3.3.90.39.00
02.11.01.26.782.1101.2106.3.3.90.30.00
02.11.01.26.782.1101.2106.3.3.90.39.00
02.11.04.15.452.1102.2109.3.3.90.30.00
02.11.04.15.452.1102.2109.3.3.90.39.00
02.11.04.15.452.1102.2110.3.3.90.30.00
02.11.04.15.452.1102.2110.3.3.90.39.00
02.11.05.04.122.0301.2114.3.3.90.30.00
02.11.05.04.122.0301.2114.3.3.90.39.00
02.12.01.08.122.1201.2027.3.3.90.30.00

02.12.01.08.122.1201.2027.3.3.90.39.00
02.12.01.08.122.1201.2028.3.3.90.30.00
02.12.01.08.122.1201.2028.3.3.90.39.00
02.13.01.08.244.1301.2020.3.3.90.30.00
02.13.01.08.244.1301.2020.3.3.90.39.00
02.13.01.08.244.1303.2023.3.3.90.30.00
02.13.01.08.244.1303.2023.3.3.90.39.00
02.15.01.27.812.1501.2133.3.3.90.30.00
02.15.01.27.812.1501.2133.3.3.90.39.00
02.16.01.20.122.1601.2040.3.3.90.30.00
02.16.01.20.122.1601.2040.3.3.90.39.00
02.16.01.20.608.1601.2041.3.3.90.30.00
02.16.01.20.608.1601.2041.3.3.90.39.00
02.16.01.20.608.1601.2043.3.3.90.30.00
02.16.01.20.608.1601.2043.3.3.90.39.00

Não estando a mesma vinculada a despesa, antes da assinatura do contrato ou ordem de fornecimento, por se tratar de registro de preços.

18.5. Será permitida apenas a subcontratação de serviço de instalação dos softwares, quando for o caso.

18.6. O resultado que sobrevier ao procedimento licitatório será publicado no Órgão Oficial de Imprensa do Município, conforme art. 88 da Lei Orgânica Municipal.

18.7. Informações complementares sobre a presente licitação serão prestadas pelo Pregoeiro, no horário de 07:00 às 16:00, de segunda a sexta-feira, no endereço ou telefone constante no preâmbulo deste edital.

18.8. O presente edital e seus anexos poderão ser examinados e solicitada na Sede da Prefeitura, no site oficial : WWW.domjoaquim.mg.gov.br ou no e-mail : licitacao@domjoaquim.mg.gov.br , cuja cópia será fornecida gratuitamente.

Dom Joaquim /MG, 09 de Novembro de 2018.

Ângela Paula Gonçalves Sena
Pregoeira



**MUNICÍPIO DE DOM JOAQUIM
ESTADO DE MINAS GERAIS**

**PROCESSO LICITATORIO Nº 058/2018
PREGÃO PRESENCIAL Nº 042/2018**

ANEXO I- MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

Apresentamos nossa proposta para execução dos serviços do objeto deste Pregão, acatando todas as estipulações consignadas no Edital, conforme abaixo:

DO OBJETO: Registro de Preços para eventual contratação do serviço de implantação e operação de gerenciamento da frota de veículos e máquinas na Prefeitura Municipal de Dom Joaquim por meio de sistema informatizado, com utilização de tecnologia de cartão eletrônico e/ou senhas, para manutenção preventiva e corretiva, incluindo o fornecimento de peças, componentes, acessórios e materiais, para atender às necessidades das secretarias do município.

LOTE 01 GERENCIAMENTO DA FROTA DE VEÍCULOS LEVES, MÉDIOS E PESADOS.			
Item	Descrição	Valor Anual estimado R\$	Valor taxa adm. %
01	Prestação de Serviços	50.000,00	
02	Fornecimento Peças	200.000,00	
LOTE 02 GERENCIAMENTO DA FROTA DE MÁQUINAS			
Item	Descrição	Valor Anual estimado R\$	Valor taxa adm. %
01	Prestação de Serviços	50.000,00	
02	Fornecimento Peças	100.000,00	

OBSERVAÇÃO

- 1 - Caso necessário indicar o nome e CNPJ da empresa que fará serviço de instalação dos softwares.
- 2 - A empresa vencedora será responsável pela emissão da 2ª via do cartão eletrônico, quando necessário, sem ônus para a Prefeitura Municipal de Dom Joaquim.
- 3 - O percentual da taxa a ser oferecido na proposta será aplicado sobre o valor total da fatura emitida no mês referência.
- 4 - O percentual da taxa ofertada deverá ser única e permanecerá fixo e inalterável durante toda a vigência do contrato, incidindo sobre o valor real do serviço.



MUNICÍPIO DE DOM JOAQUIM ESTADO DE MINAS GERAIS

5 – No percentual da taxa ofertada que constituirá a única e completa remuneração, deverá ser computado o lucro e todos os custos, inclusive impostos diretos e indiretos, obrigações tributárias, trabalhistas e previdenciárias, bem como quaisquer outras obrigações inerentes ao fornecimento do objeto, não sendo admitidos pleitos de acréscimos a qualquer título.

6 – O percentual da taxa ofertada (expresso em algarismos e por extenso): _____ %
(_____).

7 – Prazo estimado para prestação dos serviços: 03 (três) dias a contar do recebimento da ordem de serviços expedida pela (o) Setor de Compras.

8 – O preenchimento do presente anexo acarretará a conformidade da proposta da licitante com todas as características do objeto e exigências constantes neste Edital.

_____, _____ de _____ de _____.

Assinatura do Representante Legal da Licitante

Nome: _____

Nº. Cédula de Identidade: _____



**MUNICÍPIO DE DOM JOAQUIM
ESTADO DE MINAS GERAIS**

**PROCESSO LICITATORIO Nº 058/2018
PREGÃO PRESENCIAL Nº 042/2018**

ANEXO II - MODELO DE CREDENCIAMENTO

Mediante o presente, credenciamos o (a) Sr.(a), portador (a) da Cédula de Identidade nº e CPF nº, a participar da licitação instaurada pela Prefeitura Municipal de, na modalidade Pregão Presencial, na qualidade de REPRESENTANTE LEGAL, outorgando-lhe plenos poderes para pronunciar-se em nome da empresa, CNPJ nº, bem como formular propostas, dar lances verbais e praticar todos os demais atos inerentes ao certame, inclusive assinar contratos.

..... de de

Assinatura do Outorgante
(reconhecer firma)

A PESSOA JURÍDICA DEVE OBSERVAR O SEGUINTE:

1. Este credenciamento deverá vir acompanhado, obrigatoriamente, do estatuto ou contrato social da empresa, caso o reconhecimento de firma vier como pessoa física.
 - 1.1. Se o reconhecimento da firma do dirigente da empresa for como pessoa jurídica, não há necessidade da apresentação do estatuto ou contrato social.
2. Se o credenciamento for efetuado mediante apresentação de procuração por instrumento público, não é necessária a apresentação do estatuto ou contrato social da empresa.
3. Se o credenciamento for efetuado mediante apresentação de procuração por instrumento particular, é necessária, obrigatoriamente, a apresentação do estatuto ou contrato social da empresa, se o reconhecimento de firma for de pessoa física.
 - 3.1. Se o reconhecimento de firma for como pessoa jurídica, não é necessária a apresentação daqueles documentos da empresa,
4. Caso o contrato social ou estatuto determine que mais de uma pessoa deva assinar o credenciamento ou a procuração, a falta de qualquer uma delas invalida o documento para os fins deste procedimento licitatório.



MUNICÍPIO DE DOM JOAQUIM ESTADO DE MINAS GERAIS

PROCESSO LICITATORIO Nº058/2018 PREGÃO PRESENCIAL Nº 042/2018

ANEXO III – TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. A presente licitação tem por objeto Registro de Preços para eventual contratação do serviço de implantação e operação de gerenciamento da frota de veículos e máquinas na Prefeitura Municipal de Dom Joaquim por meio de sistema informatizado, com utilização de tecnologia de cartão eletrônico, para manutenção preventiva e corretiva, incluindo o fornecimento de peças, componentes, acessórios e materiais, para atender às necessidades da Secretaria Municipal de Saúde, Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos, Secretaria Municipal de Educação, Secretaria Municipal de Administração e Planejamento, Secretaria Municipal de Turismo e Cultura, Secretaria Municipal de Desenvolvimento econômico e Meio Ambiente, Secretaria Municipal de Assistencial Social, Secretaria Municipal de Fazenda, Secretaria Municipal de Governo.

1.2 O sistema de utilização dos cartões será o “pós-pago”, correspondente ao pagamento efetuado após o pedido de créditos.

1.3 As solicitações de créditos serão efetuadas pela Secretaria Municipal de Fazenda, através da emissão de Nota(s) de Empenho, conforme a necessidade.

1.4. O serviço objeto deste Edital será remunerado na forma de taxa de administração, calculada sobre o valor total de manutenção efetivamente consumidos pela Prefeitura no período referência para o pagamento.

1.5. O quantitativo de veículos que compõe a frota da PREFEITURA, por, localidade, ano de fabricação, marca, modelo, tipo de combustível e chassi, está relacionado no item 14.

2. JUSTIFICATIVA

2.1 Promover a otimização, padronização e racionalização no fornecimento de peças e mão de obra de serviços mecânicos dos veículos pertencentes ao Município de Dom Joaquim, em caráter contínuo e ininterrupto, com tecnologia de cartão, visando reduzir custos e eliminando processos.

2.1.1 – A operacionalização do sistema de gerenciamento de frotas prevê:

- a) Implantação de sistema integrado por meio do uso de tecnologia de cartões magnéticos para os veículos, individuais e intransferíveis, com sistema de

Praça Cônego Firmiano nº 40 - Centro - Dom Joaquim - Minas Gerais - CEP: 35.865-000

TELEFAX: (31) 3866-1212 e 3866-1399 - e-mail: administracao@domjoaquim.ma.gov.br



MUNICÍPIO DE DOM JOAQUIM ESTADO DE MINAS GERAIS

- segurança que impeça a manutenção de outros veículos que não sejam autorizados pelo contratante, visando à execução e controle eficientes;
- b) Informatização dos controles por meio de sistema integrado de gestão de frota, possibilitando o lançamento de dados, emissão de relatórios financeiros, operacionais e gerenciais, que permitam controle total dos gastos com manutenção preventiva e corretiva da frota;
 - c) Disponibilização de relatórios gerenciais e operacionais informatizados, com informação de dados financeiros para cada veículo, contendo sua identificação: marca/modelo; ano de fabricação; chassi; placa; descrição detalhada das peças e serviços realizados em cada veículo; local; hora; data, servidor público que conduziu o veículo;

2.1.2 – O TCE/MG já se manifestou sobre a importância da utilização do sistema de gerenciamento conforme acórdão abaixo: denuncia nº 932485:

“O cartão com tecnologia de chip tem por escopo ampliar a segurança para o beneficiário, dificultando fraudes por clonagem, e sinaliza evolução importante no setor, sendo, aliás, medida de sucesso adotada por bancos e operadoras de cartões de crédito. Assim, desde que a Administração Pública, ao optar pela aquisição de cartões magnéticos somente com tecnologia de chip, o faça amparada nos princípios da razoabilidade, proporcionalidade e economicidade, claramente definidos e fundamentados no procedimento licitatório, mais, advindos de estudos, parâmetros levantamentos previamente realizados, em especial, quanto à existência de razoável número de fornecedores da solução tecnológica proposta, não há que se cogitar em ilegalidade.” 932485

3. DO ESCOPO

3.1 O atendimento dos serviços de manutenção bem como o fornecimento de materiais deverá ocorrer por meio de rede de oficinas multimarcas, centros automotivos e concessionárias, em caráter contínuo e ininterrupto, que inclui o fornecimento de peças e insumos, abrangendo todas as áreas e especialidades afetas à integridade dos veículos e relativos à manutenção preventiva e corretiva, análise, avaliação e diagnose, desmontagem, montagem, retificação, reparação, correção, restauração, reposição, complementação e conservação:

3.1.1 **Manutenção Preventiva** - compreende todos os serviços executáveis em oficinas multimarcas / centros automotivos / concessionárias, obedecendo-se as recomendações do fabricante do veículo. São exemplos de manutenção preventiva:

- Troca de protetores e câmaras; alinhamento e balanceamento de rodas; troca de óleo de motor, câmbio, diferencial, óleo de freio, líquido de arrefecimento; filtro de óleo, de ar e de ar condicionado; lubrificação de veículos; lavagem simples e completa, inclusive de motor; lavagem geral com polimento, aspiração e lubrificação; reposição de palhetas de limpador, correias de alternador/ gerador; substituição de itens de motor; limpeza de motor e bicos injetores; regulagem de bombas e bicos injetores; troca de lona e pastilha de freio, mangueiras; outros serviços constantes no manual dos veículos/equipamentos.



MUNICÍPIO DE DOM JOAQUIM ESTADO DE MINAS GERAIS

3.1.2 **Manutenção Corretiva e Pesada** - compreende todos os serviços executáveis em oficinas multimarcas / centros automotivos / concessionárias, que venham a ocorrer fora dos estabelecidos para a manutenção preventiva, para correção de defeitos aleatórios resultantes do desgaste e/ou deficiências de operação, manutenção e fabricação, garantindo a operacionalidade do veículo, além de preservar a segurança de pessoas e materiais. São exemplos de manutenção corretiva:

- Serviços de retífica de motor; montagem e desmontagem de jogo de embreagem; serviços de instalação elétrica; serviços no sistema de injeção eletrônica; capotaria; tapeçaria; funilaria e pintura; serviços no sistema de arrefecimento; serviços no sistema de ar-condicionado; reboque de veículos; entre outros da espécie.

3.1.3 Rede de credenciados especializados em **transporte em suspenso, por guinchamento**, para remoções e socorros mecânicos.

4. DA REDE CREDENCIADA

4.1 O licitante deverá, na assinatura da ata, comprovar que possui rede credenciada de oficinas multimarcas / centros automotivos / concessionárias e distribuidores de autopeças, devidamente equipados para aceitar as transações do sistema integrado, nas quantidades mínimas, pelo menos, em cada uma das localidades a seguir indicadas:

LOCAL	QUANTIDADE
Dom Joaquim	01
Conceição do Mato Dentro	02
Guanhaes	03
Lagoa Santa	03
Belo Horizonte	03
Itabira	03
São João Evangelista	02
Ferros	01
Diamantina	02

4.2. O PRESTADOR DE SERVIÇO deverá manter rede de oficinas multimarcas / centros Automotivos/ concessionárias nas cidades constantes do quadro supra. Sempre que for solicitado pela Prefeitura Municipal de Dom Joaquim deverá credenciar concessionárias em novas cidades.

4.3. A totalidade da rede de manutenção apresentada na fase de qualificação do Pregão deverá estar credenciada no ato de assinatura da ata, sendo concedido ao PRESTADOR DE SERVIÇO o prazo de 30 (trinta) dias para nela instalar o sistema integrado de gerenciamento.

4.4. O PRESTADOR DE SERVIÇO deve atender às solicitações de credenciamento de novos estabelecimentos a qualquer tempo, devendo este ser efetivado em prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos.



MUNICÍPIO DE DOM JOAQUIM ESTADO DE MINAS GERAIS

4.5. O PRESTADOR DE SERVIÇO deve reembolsar as empresas credenciadas pelos serviços executados.

5. DAS OBRIGAÇÕES DO PRESTADOR DE SERVIÇO

5.1. Credenciar oficinas multimarcas/centros automotivos/concessionárias, distribuidor de peças e transporte de suspensão por guinchamento para remoções e socorro mecânico, sempre que houver interesse da Prefeitura Municipal de Dom Joaquim, nas localidades previstas no item 3.

5.2. Garantir que não pode ser executada qualquer manutenção em veículos que não estejam cadastrados na frota da PREFEITURA.

5.3. Garantir que toda peça nova e original cobrada foi realmente instalada nos veículos da frota da Prefeitura Municipal de Dom Joaquim, e que as redes credenciadas devolvam à Prefeitura todas as peças substituídas, exceto quando a substituição acontecer “na base de troca”, que somente poderá ocorrer sob solicitação ou autorização formal da Prefeitura Municipal de Dom Joaquim.

5.4. Responder por quaisquer danos, perdas ou prejuízos causados à PREFEITURA, por dolo ou culpa, bem como por aqueles que venham a ser causado por seus prepostos ou em qualquer estabelecimento da rede credenciada, em idênticas hipóteses, ressalvada a hipótese de caso fortuito ou força maior, devidamente comprovada.

5.5. Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as demais obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo licitatório.

5.6. Garantir que as oficinas multimarcas / centros automotivos / concessionárias, rede de distribuição de peças credenciadas forneçam peças, componentes, acessórios e outros materiais de uso automotivo solicitados, sejam eles distribuídos ou comercializados pelo fabricante ou montadora dos veículos, ou pelo comércio e indústria automotivos e afins, definidas pelas seguintes características e procedências:

5.6.1. originais, genuínos, produzidos e/ou embalados e com controle de qualidade do fabricante ou montadora do veículo e constantes de seu catálogo, ou;

5.6.2. originais, do fabricante fornecedor da montadora dos veículos, atendidos os mesmos padrões e níveis de qualidade por esta exigidos, recomendados ou indicados e constantes de seu catálogo, ou;

5.6.3. de outros fabricantes, cujo produto atenda os níveis de qualidade e aplicabilidade recomendados ou indicados pelo fabricante ou montadora do veículo, constantes ou não de seu catálogo, sob solicitação ou autorização formal da Prefeitura Municipal de Dom Joaquim, caso demonstrada a impossibilidade de atendimento com base nos dois subitens anteriores.

5.7. Usar somente material de boa qualidade para a execução dos serviços.

5.8. Relatar à PREFEITURA qualquer irregularidade observada em virtude da prestação dos serviços e prestar os esclarecimentos que forem solicitados, atendendo, prontamente, às reclamações e solicitações.

5.9. Fornecer sistema de gerenciamento eletrônico com interface que permita total compatibilidade com os sistemas operacionais da PREFEITURA, para permitir a importação de dados.



MUNICÍPIO DE DOM JOAQUIM ESTADO DE MINAS GERAIS

- 5.9.1. Fornecer uma cópia do manual de utilização dos softwares de gerenciamento e de consolidação de dados, em língua portuguesa para a Prefeitura Municipal de Dom Joaquim.
- 5.9.2. Responsabilizar-se pela empresa subcontratada, indicada em sua proposta de preços para a execução dos serviços de instalação dos softwares, se for o caso.
- 5.10. Adotar sistema de segurança que vincule o cartão ao veículo, ou outro sistema de gestão, de forma que impeça a manutenção de outros veículos que não sejam autorizados pela PREFEITURA, permitindo o controle sobre todas as manutenções, veículos e condutores.
- 5.11. Fornecer senhas individuais para os servidores, agentes políticos e/ou motoristas prestador de serviços indicados pela PREFEITURA.
- 5.12. O sistema deverá efetuar eletronicamente o registro e o tratamento das informações de manutenção dos serviços listados no subitem 2.1 deste Termo de Referência, através do uso de equipamentos especializados de leitura e gravação instalados na rede credenciada;
- 5.12.1. O sistema deverá permitir que não ocorra a interrupção do serviço e garantir todos os controles previstos, caso haja terminais leitores de cartões com defeito, ou por qualquer outro motivo, ficando todos os dados da transação registrados no sistema;
- 5.12.2. O uso do cartão para qualquer operação somente será possível após a digitação de uma senha válida do usuário;
- 5.12.3. O bloqueio do uso do cartão de veículo deverá ser imediato, via internet, a partir de cada base operacional ou pela central de atendimento telefônico;
- 5.12.4. Deverá ser possível a troca periódica ou a validação de senha pessoal;
- 5.12.5. O cancelamento do cartão somente poderá ser feito pela unidade responsável pelo gerenciamento dos serviços da PREFEITURA;
- 5.12.6. O uso indevido de cartão do veículo não autorizado, cancelado ou bloqueado pela base operacional, se constatado, será considerado falha do sistema e as despesas efetivadas serão suportadas pela empresa prestadora de serviços;
- 5.12.7. O PRESTADOR DE SERVIÇO não será responsável por nenhum reembolso de valor decorrente do uso de cartão perdido, furtado ou roubado que não for bloqueado pela PREFEITURA;
- 5.12.8. O PRESTADOR DE SERVIÇO deverá disponibilizar cartões eletrônicos individuais para identificação dos veículos e realização de manutenção na rede credenciada, sem ônus a PREFEITURA no primeiro serviço;
- 5.12.9. Os cartões eletrônicos deverão ser substituídos pelo PRESTADOR DE SERVIÇO, individualmente, sem ônus adicional a PREFEITURA, quando ocorrer o desgaste natural ou se verificar a necessidade técnica de substituição do cartão eletrônico;
- 5.12.10 O ônus da reposição do cartão eletrônico será da PREFEITURA, nos casos comprovados de má utilização ou extravio;
- 5.12.11. Facultar à FISCALIZAÇÃO da Prefeitura Municipal de Dom Joaquim pleno acesso às informações do sistema, inclusive para a extração, a qualquer tempo, de relatórios referentes aos serviços prestados, discriminados, com os respectivos custos.
- 5.12.12. Fornecer assistência técnica permanente para o sistema.



MUNICÍPIO DE DOM JOAQUIM ESTADO DE MINAS GERAIS

5.12.13. Treinar e capacitar os servidores indicados pela PREFEITURA a utilizar todos os recursos do sistema, assumindo os custos decorrentes.

5.12.14. Proporcionar a PREFEITURA, a cada 12 meses e ao término da ata de registros de preços, todos os dados compilados, em meio eletrônico, relativo ao período prestador de serviço.

5.12.15. Manter listagem eletrônica atualizada da rede de oficinas multimarcas / centros automotivos/concessionárias, distribuidor de peças, especializados em transporte por guinchamento credenciados e integrados ao sistema eletrônico de gerenciamento, informando as eventuais inclusões e exclusões.

5.13. Designar um preposto perante a Prefeitura Municipal de Dom Joaquim, para prestar, de forma ininterrupta, todos os esclarecimentos necessários e atender as reclamações que porventura surgirem durante a execução do contrato. Esse atendimento deverá ser feito de maneira contínua, inclusive nos finais de semanas, a fim de garantir o permanente funcionamento da frota da PREFEITURA.

5.14. Responsabilizar-se por todas as despesas decorrentes da prestação de serviços, objeto da presente contratação, inclusive, salários dos seus empregados, taxas, impostos, custos administrativos e de impressão dos cartões, encargos sociais e outros necessários, como também, qualquer prejuízo pessoal ou material causado ao patrimônio da Prefeitura Municipal de Dom Joaquim, ou a terceiros, por quaisquer de seus funcionários, representantes ou prepostos na execução dos serviços prestador de serviços.

5.15. Responsabilizar-se pelo desembolso necessário à implantação do sistema, tais como: instalação dos equipamentos de leitura, gravação e transmissão de dados, emissão de cartões, credenciamento da rede de empresas fornecedoras, manutenção do sistema, treinamento do pessoal e fornecimento de manuais de operação, despesas relacionadas a Softwares e outras, todos cobertos pela taxa de administração.

5.16. Garantir que toda a rede credenciada colocada à disposição da Prefeitura Municipal de Dom Joaquim, seja formada por empresas idôneas.

5.17. Implantar, no prazo máximo de 30 (trinta) dias após a assinatura da ata de registro de preços, o serviço de gerenciamento da manutenção preventiva e corretiva da frota de veículos da Prefeitura, envolvendo o fornecimento e operação de um sistema informatizado e de cartões eletrônicos para cada veículo, sem qualquer custo adicional para a PREFEITURA, que habilitará os motoristas, condutores e gestores da frota para aquisição de produtos e serviços junto à rede credenciada do PRESTADOR DE SERVIÇO.

5.18. A implantação pelo PRESTADOR DE SERVIÇO compreende:

- a) Planejamento da implantação e validação pela Prefeitura Municipal de Dom Joaquim;
- b) Cadastramento e registro dos veículos da frota da Prefeitura;
- c) Cadastramento de todos os usuários e gestores do sistema, com seus respectivos níveis de acesso;
- d) Cadastramento de todos os motoristas e condutores dos veículos da PREFEITURA;
- e) Apresentação da Rede Credenciada de acordo com o estabelecido no item 4 deste Termo de Referência;



MUNICÍPIO DE DOM JOAQUIM ESTADO DE MINAS GERAIS

- f) Credenciamento de novas oficinas, autopeças e concessionárias, se a Prefeitura assim solicitar;
- g) Descredenciamento de oficinas, autopeças e concessionárias mediante solicitação da PREFEITURA, desde que justificado;
- h) Identificação visual e divulgação da rede credenciada;
- i) Implantação e parametrização dos sistemas tecnológicos;
- j) Treinamento de usuários, gestores, motoristas e condutores;
- k) Treinamento da rede credenciada.

5.19. Manter estrutura de consultoria permanente (*on line*) durante a vigência contratual, inclusive mediante visitas programadas, caso necessário. O objetivo das visitas é o de subsidiar o uso do sistema e a performance dos indicadores de desempenho na gestão da frota. Outras visitas nas demais praças poderão ser solicitadas pela Prefeitura Municipal de Dom Joaquim, se entender necessário, mediante agendamento prévio e sem custos adicionais para a PREFEITURA.

5.20. Ampliar e tornar acessível a rede credenciada, mediante solicitação da Prefeitura, sempre que houver condições para tal, no prazo máximo de 30 (trinta) dias do recebimento do referido pedido.

5.21. Pagar pontualmente à rede credenciada pelos serviços realizados e pelas peças fornecidas, ficando claro que a PREFEITURA não responde solidária ou subsidiariamente por esse pagamento, que é de total responsabilidade da CONTRATADA.

5.22. Disponibilizar nota fiscal eletrônica com descrição detalhada de todos os serviços prestados.

5.23. Disponibilizar permanentemente para a Prefeitura, por meio de mídia eletrônica, todos os dados operacionais e financeiros da frota, obtidos durante a vigência do contrato, inclusive após o seu término.

5.24. Desenvolver, às suas expensas, sistema informatizado de gerenciamento do serviço, compatível com o ambiente seguro, via WEB, tempo real, interligando os locais de atendimento com a Prefeitura.

5.25. Treinar e capacitar os funcionários indicados pela PREFEITURA, habilitando-os a utilizar todos os recursos do sistema.

5.26. Prover suporte técnico presencial ou por telefone e acesso remoto, sem custo para a Prefeitura Municipal de Dom Joaquim.

5.27. Manter na sede da administração, para utilização durante o prazo da vigência contratual, de 03 (três) equipamentos específicos e softwares necessários à prestação dos serviços, se for o caso, devendo apresentar listagem contendo sua identificação e numeração.

5.28. O *software* de gerenciamento da frota deve efetuar operações do sistema de forma descentralizada por base. Deverá ser disponibilizado, aos gestores de frota das localidades, um sistema que permita receber dados e emitir relatórios analíticos e financeiros de cada base e de cada serviço listados no Termo de Referência. O sistema deve permitir ainda receber dados e emitir relatórios analíticos e financeiros consolidados de todas as localidades e de todos os serviços listados neste Termo.

5.29. Fornecer *software* de gerenciamento integrado, que permita a emissão de relatórios gerenciais de controle da situação, despesas com manutenção de cada um dos veículos da frota.



MUNICÍPIO DE DOM JOAQUIM ESTADO DE MINAS GERAIS

5.30. O sistema deverá permitir a informatização, dados de quilometragem, manutenção, custos, identificação do veículo, identificação do portador do cartão e respectiva unidade organizacional, datas e horários.

5.31. Prestar assistência técnica de forma a permitir o acesso *on-line* ao sistema de gerenciamento da frota em todos os equipamentos referidos no item 5.27.

5.32. Todo e qualquer ônus referente a direitos de propriedade industrial, marcas e patentes, segredos comerciais e outros direitos de terceiros, bem como a responsabilidade por sua violação, suas consequências e efeitos jurídicos, são de responsabilidade do PRESTADOR DE SERVIÇO, se esta tiver dado causa por sua culpa ou dolo, que deverá por eles responder, e defender a PREFEITURA em juízo, ou fora dele, contra reclamações relacionadas com o assunto;

5.33. A utilização dos equipamentos será precedida de treinamento específico e obedecerá aos manuais e procedimentos que os acompanharem, sendo de responsabilidade do PRESTADOR DE SERVIÇO, a manutenção e/ou substituição dos equipamentos que se mostrarem insatisfatórios à plena execução dos serviços.

5.34. Oferecer treinamento para gestores e servidores da PREFEITURA nos *softwares* utilizados pelo PRESTADOR DE SERVIÇO, visando o gerenciamento de todo o sistema.

5.35. O treinamento deverá ser prestado no edifício-sede da Prefeitura, em até 30 dias após a assinatura da ata, em data e horário a serem definidos pelas partes.

5.36. Os equipamentos e softwares fornecidos pelo PRESTADOR DE SERVIÇO deverão ser submetidos à aprovação da Prefeitura Municipal de Dom Joaquim, responsável pela fiscalização do contrato.

5.37. O PRESTADOR DE SERVIÇO poderá subcontratar empresas especializadas, indicadas em sua proposta de preços, somente para execução dos serviços de instalação dos softwares, não se eximindo, contudo, de suas responsabilidades;

6. DAS OBRIGAÇÕES DA PREFEITURA

6.1 Prestar ao PRESTADOR DE SERVIÇO todas as informações solicitadas e necessárias para a execução dos serviços.

6.2 Devolver ao PRESTADOR DE SERVIÇO, ao final do período de vigência do contrato, todos os materiais e equipamentos envolvidos na presente contratação, cedidos a PREFEITURA em regime de comodato, no estado em que se encontrarem.

6.3 Designar servidores para acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato.

6.4. Fornecer a relação dos veículos pertencentes ou a serviço da PREFEITURA, autorizados a utilizar os serviços.

6.5 Solicitar a substituição dos estabelecimentos credenciados que forem considerados incompatíveis com o objeto prestador de serviço.

6.6 Notificar o PRESTADOR DE SERVIÇO, por escrito, a ocorrência de eventuais falhas ou imperfeições na execução dos serviços, fixando prazo para sua correção.

7. DOS RELATÓRIOS



MUNICÍPIO DE DOM JOAQUIM ESTADO DE MINAS GERAIS

7.1 O PRESTADOR DE SERVIÇO deverá disponibilizar relatórios de manutenção que deverão permitir a obtenção, no mínimo, das seguintes informações cadastrais e gerenciais:

- a) Cadastro de veículos por marca; modelo; ano de fabricação; chassi; cor; patrimônio; placa; unidade de lotação;
- b) Cadastro de usuários, gestores e motoristas;
- c) Relatório de manutenção automotivo (peças e serviços): por veículo, por oficina/ centro automotivo, por data, por período, por unidade de locação;
- d) Demonstrativo de desempenho dos veículos por condutor, por tipo de veículo, por localidade, contendo a média de consumo dos serviços, por km rodado, os dados do condutor que está utilizando o serviço, o tipo do serviço utilizado, a quantidade utilizada, o preço pago, o desempenho do veículo, a data, o horário e o local de utilização do serviço.
- e) Extrato analítico / sintético por centros de custo, contendo todos os serviços de manutenção, individualmente discriminados por veículo, apresentando data, hora, local, quilometragem atual, além de relatório completo das peças substituídas, componentes, materiais, mão-de-obra, preços cobrados e serviços empregados;
- f) Demonstrativo de evolução das despesas e de utilização;
- g) Outras informações de interesse da Prefeitura Municipal de Dom Joaquim.

8. DOS PRAZOS

8.1 A implantação do sistema de gerenciamento de manutenção automotiva deverá ocorrer até 30 (trinta) dias corridos após assinatura do contrato, incluindo a instalação de todos os equipamentos e insumos necessários à operação do sistema, o credenciamento dos estabelecimentos indicados pela PREFEITURA, bem como o credenciamento e treinamento dos gestores e condutores.

8.2 O início efetivo da prestação dos serviços dar-se-á com a implantação do sistema, devidamente testado e aprovado pela PREFEITURA.

8.3 O prazo para atendimento e solução de problemas de assistência técnica pelo PRESTADOR DE SERVIÇO não poderá ser superior a 4 horas em dias úteis, considerando o horário comercial de 8 horas às 18 horas, devendo apresentar justificativa e solicitação de dilatação deste prazo por escrito, quando for o caso.

8.4 As empresas licitantes deverão, antes da assinatura da ata, apresentar, o cronograma discriminando todas as fases e prazos para a efetiva implantação do sistema.

9- DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

9.1- Qualquer cidadão poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do presente pregão, protocolizando o pedido até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para o recebimento das propostas, no endereço discriminado no preâmbulo deste Edital, cabendo ao Pregoeiro decidir sobre a petição no prazo de 02 (dois) dias úteis.

9.1.1 Caso seja acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

9.2 Decairá do direito de impugnar os termos do presente Edital o licitante que não apontar as falhas ou irregularidades supostamente existentes no Edital até o



MUNICÍPIO DE DOM JOAQUIM ESTADO DE MINAS GERAIS

segundo dia útil que anteceder à data de realização do Pregão. Sendo tempestiva, a comunicação do suposto vício não suspenderá o curso do certame

10. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

10.1. O Licitante vencedor deverá providenciar, previamente à contratação dos serviços, uma apresentação ilustrativa do funcionamento do sistema de gestão da manutenção da frota, nos termos do item 5.10 do Edital.

10.2. Será permitida à PREFEITURA solicitar a adaptação do sistema prestador de serviço às peculiaridades da Prefeitura, bem como de relatórios gerenciais adicionais necessários à melhor gestão da frota, sem custos adicionais aos valores prestador de serviços.

10.3. O atendimento aos serviços de manutenção solicitados, inclusive fornecimento de materiais, deverá ocorrer em rede de oficinas multimarcas / centros automotivos / concessionárias credenciadas e disponibilizados pelo PRESTADOR DE SERVIÇO, em horário comercial, bem como nos casos de emergência e, naqueles cuja realização tornar-se imprescindível, aos sábados, domingos, feriados e fora do horário de expediente e/ou em locais onde ocorrerem quebras ou defeitos nos veículos, quando se tratar de serviço de guincho ou socorro mecânico;

10.4. Em casos excepcionais (novos veículos, veículos locados, veículos aguardando a confecção do cartão definitivo, etc.), nos quais não será possível a identificação do veículo no cartão magnético, deve ser disponibilizada uma alternativa para identificar eletronicamente o veículo e controlar, de forma eletrônica, a realização dos serviços listados no item 2.1 deste Termo de Referência, garantindo os mesmos controles definidos neste item.

10.5. O PRESTADOR DE SERVIÇO deverá emitir ou possibilitar a emissão pelo sistema eletrônico, mensalmente, de faturas detalhadas dos serviços executados, para promover o melhor acompanhamento das despesas e garantir a eficiência do procedimento da manutenção da frota.

11. DO CRITÉRIO DE SELEÇÃO

11.1. A seleção da proposta mais vantajosa para a Administração deverá ser realizada observando-se o critério de MENOR PREÇO, a saber:

11.1.2. Taxa de Administração pela prestação de serviços implantação e operação de gerenciamento da frota de veículos da Prefeitura de Dom Joaquim por meio de sistema informatizado, com utilização de tecnologia de cartão eletrônico, para manutenção preventiva e corretiva, incluindo o fornecimento de peças, componentes, acessórios e materiais.

11.1.3. **O termo “preço” deve ser interpretado como taxa de administração.** Portanto, no campo “Valor” da proposta deverá ser inserido o valor correspondente à taxa de administração ofertada, em percentual, com no máximo duas casas decimais e valor não superior a 3,03% (três virgula zero três por cento).



MUNICÍPIO DE DOM JOAQUIM ESTADO DE MINAS GERAIS

12. DO PAGAMENTO

12.1 O pagamento será efetuado pela PREFEITURA ao PRESTADOR DE SERVIÇO em parcelas mensais e consecutivas, por meio de Ordem Bancária, em até 30 dias após a apresentação da Nota Fiscal / Fatura (devidamente atestada pela Unidade responsável pelo seu recebimento/fiscalização), relativa aos produtos e serviços consumidos.

12.1.1 A Prestadora de serviço deverá emitir Nota Fiscal.

12.2 A Prefeitura Municipal de Dom Joaquim pagará mensalmente à prestadora de serviços o valor total dos itens consumidos e dos serviços efetivamente executados de manutenção dos veículos, na forma estabelecida na ata, incluído nesse total peças de reposição utilizadas e demais itens indicados no Termo de Referência, e o valor correspondente à Taxa de Administração.

12.2.1 O valor correspondente à Taxa de Administração será calculado aplicando-se o percentual fixo definido na licitação sobre o valor total dos produtos e serviços indicados na fatura.

12.2.2. A prestadora de serviços deverá apresentar, juntamente com a Nota Fiscal / Fatura, declaração, a partir do segundo mês de vigência da ata, de que efetuou o pagamento às suas empresas credenciadas dos serviços e produtos consumidos pela Prefeitura Municipal de Dom Joaquim, no mês anterior e, assim, sucessivamente.

13 DA VIGÊNCIA

13.1 O prazo de vigência da ata será de 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura.

14. RELAÇÃO DOS VEÍCULOS

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO			
MODELO	SETOR	ANO	CHASSI
VW/POLO MF	Secretaria Munic. de Governo	2018/2018	9BWAL5BZ8JP060479

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO			
MODELO	SETOR	ANO	CHASSI
FIAT/PÁLIO	POLICIA MILITAR	2016/2016	9BD37417SG088917
FIAT/UNO WAY	POLICIA MILITAR	2013/2014	9BD195162E0515128
MOTOCICLETA HONDA/NXR 150 BROS ES	POLICIA MILITAR	2013/2013	9C2KD0550DR217388
MOTOCICLETA HONDA/NXR 150 BROS ES	POLICIA MILITAR	2013/2013	9C2KD0550DR222648

SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS			
MODELO	SETOR	ANO	CHASSI
UNO/MILLE ECONOMY	Secretaria Municipal de Saúde	2012/2013	9BD158002AD6748323
VW/SAVEIRO CS TL MB	DEPARTAMENTO DE OBRAS E URBANISMO	2014/2015	9BWKB45U6FP005148
CAMINHÃO OPERAÇÃO/BRUCK	VIAS URBANAS	2013/2013	9BFXEB1B7DBS47964
CAMINHÃO BASCULANTE 24.250 6x2	CONSERVAÇÃO DE ESTRADAS	2011/2012	9534N8247CR233578
CAMINHÃO 15.180/TANQUE	VIAS URBANAS	2011/2012	953468233CR223716
CAMINHÃO/MEC. OPERAÇÃO "LIXO"	LIMPEZA PÚBLICA	2011/2012	9BM693186CB834730

Praça Cônego Firmiano nº 40 - Centro - Dom Joaquim - Minas Gerais - CEP: 35.865-000

TELEFAX: (31) 3866-1212 e 3866-1399 - e-mail: administracao@domioaquim.ma.gov.br



MUNICÍPIO DE DOM JOAQUIM ESTADO DE MINAS GERAIS

PATROL CAT 120.K (COR AMARELA)	CONSERVAÇÃO DE ESTRADAS	2014/2014	CAT0120KVJAP06010
RETROESCAVADEIRA 416"E" 4x4 (COR AMARELA)	CONSERVAÇÃO DE ESTRADAS	2012/2012	CAT0416ELMFG08532
RETROESCAVADEIRA 580"M" 4x2 (LARANJA)	LIMPEZA PÚBLICA	2011/2011	HBZN580MCBAH02312
MOTOCICLETA HONDA/NXR 150 BROS ESD	DEPARTAMENTO DE OBRAS E URBANISMO	2012/2012	9C2KD0540CR563803
PÁ CARREGADEIRA 12C (AMARELA)	LIMPEZA PÚBLICA	2015/2016	HBZN012CPDAE05131
CAMINHÃO BASCULANTE "PAC"	CONSERVAÇÃO DE ESTRADAS	2013/2013	9BM693388DB944904

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

MODELO	SETOR	ANO	CHASSI
NOVO GOL/HIGHLINE	Secretaria Municipal de Saúde	2013/2014	9BWAB45U7ETO66865
DOBLO ESSENCE	Secretaria Municipal de Saúde	2015/2016	9BD11970UG1133032
UNO/MILLE ECONOMY	Secretaria Municipal de Saúde	2009/2010	9BD15822AA6320443
AMBULÂNCIA/DOBLO	Secretaria Municipal de Saúde	2013/2013	9BD223156D2035369
MOTOCICLETA HONDA/NXR 150 BROS ESD	Secretaria Municipal de Saúde	2011/2011	9C2KD0540BR117476
MOTOCICLETA HONDA/NXR 150 BROS ESD	Secretaria Municipal de Saúde	2013/2013	9C2K0550DR378940
MOTOCICLETA HONDA/NXR 150 BROS ESD	Secretaria Municipal de Saúde	2013/2013	9C2KD0550DR227389
MOTOCICLETA HONDA/NXR 150 BROS ESD	Secretaria Municipal de Saúde	2014/2014	9C2KD0550ER224852
MOTOCICLETA HONDA/NXR 150 BROS ESD	Secretaria Municipal de Saúde	2014/2014	9C2KD0550ER224984
FIAT/PALIO WEEK ELX FLEX	Secretaria Municipal de Saúde	2006/2007	9BD17301A74179520
UNO DRIVE 1.0 FLEX	Secretaria Municipal de Saúde	2017/2018	9BD195B4NJ0809334
RENAULT/MASTER MINIBUS	Secretaria Municipal de Saúde	2017/2018	93YMAFEXNJ708110
RENAULT/SANDERO 1.0 AUTHENTIQUE	Secretaria Municipal de Saúde	2017/2018	93Y5SRF84JJ956327
RENAULT/SANDERO 1.0 AUTHENTIQUE	Secretaria Municipal de Saúde	2017/2018	93Y5SRF84JJ994466
PAS/MOTOCICLETA/ YAMAHA / XTZ 150	Secretaria Municipal de Saúde	2017/2017	9C6DG2520H0013068
FIAT/DUCATO MAXICARGO "AMBULÂNCIA"	Secretaria Municipal de Saúde	2016/2016	93W245G3RG2159082
VW/GOL 1.0L MC4	Secretaria Municipal de Saúde	2018/2019	9BWAG45u1kt020297

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E MEIO AMBIENTE

MODELO	SETOR	ANO	CHASSI
VW/SAVEIRO CD TL MB	Secretaria Municipal de Meio Ambiente	2014/2015	9BWJB45U1FP091951
GIRICO TT4030/40 (COR AZUL)	DESENVOLVIMENTO RURAL	2012/2013	H/ 2799
GIRICO TT4030/41 (COR AZUL)	DESENVOLVIMENTO RURAL	2011/2011	
CAMINHONETE STRADA WORKING	DESENVOLVIMENTO RURAL	2012/2013	9BD27805MD7562532
FIAT/PÁLIO	Secretaria Municipal de Meio Ambiente	2015/2016	9BD17122ZG7560959

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

MODELO	SETOR	ANO	CHASSI
--------	-------	-----	--------

Praça Cônego Firmiano nº 40 - Centro - Dom Joaquim - Minas Gerais - CEP: 35.865-000

TELEFAX: (31) 3866-1212 e 3866-1399 - e-mail: administracao@domioaquim.ma.gov.br



MUNICÍPIO DE DOM JOAQUIM ESTADO DE MINAS GERAIS

IVECO/CITY/MASCARELLO	Secretaria Municipal de Educação	2016/2016	93ZL68CO1G8469204
PAS/ÔNIBUS VOLARE W9	Secretaria Municipal de Educação	2014/2014	93PB40N31EC052507
ÔNIBUS 15.190 VOLKSBUS/CAIO	Secretaria Municipal de Educação	2012/2012	9532E82W3CR251424
ÔNIBUS 15.190 VOLKSBUS/MARCOPOLO	Secretaria Municipal de Educação	2013/2014	9532E82W8ER408223
ÔNIBUS 15.190 VOLKSBUS/MARCOPOLO	Secretaria Municipal de Educação	2013/2014	9532E82W9ER407792
ÔNIBUS VOLARE V8L	Secretaria Municipal de Educação	2009/2009	93PB42G3P9C030023
IVECO/WAYCLASS	Secretaria Municipal de Educação	2018/2019	93ZL72CO1K8480838
VW/GOL 1.0L MC4	Secretaria Municipal de Educação	2018/2019	9BWAG45U9KT006633
DOBLO ESSENCE	Secretaria Municipal de Educação	2015/2016	9BD11970UG1133024

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL			
MODELO	SETOR	ANO	CHASSI
FIAT/PÁLIO	Secretaria Municipal de Assistência Social	2015/2016	9BD17122ZG7560957
RENAULT/SANDEIRO	CONSELHO TUTELAR	2013/2014	93YBSR6RHEJ870544

Prazo estimado para prestação dos serviços: 05 (cinco) dias a contar do recebimento da ordem de serviços expedida pelo Setor de Compras



**MUNICÍPIO DE DOM JOAQUIM
ESTADO DE MINAS GERAIS**

**PROCESSO LICITATORIO Nº 058/2018.
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 042/2018.**

ANEXO IV - MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº/2018
PREGÃO Nº 042/2018.
PROCESSO Nº 058/2018.**

VALIDADE: 12 meses

Aos ____ () dias do mês de _____ de _____, na sala de licitações, na sede da Prefeitura Municipal, situada na Rua _____, nº. _____, centro, nesta cidade, o Exmo. Sr. Prefeito Municipal, Sr. _____, nos termos do art. 15 da Lei Federal 8.666/93, da Lei 10.250/02, das demais normas legais aplicáveis, em face da classificação das propostas apresentadas no PREGÃO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 042/2018, TIPO MENOR PREÇO, por deliberação do pregoeiro oficial e equipe de apoio, e por ele homologada conforme processo nº 058/2018 RESOLVE registrar os preços para a prestação dos serviços constantes nos anexos desta ata, beneficiário _____, localizado na rua _____, nº _____ no bairro _____, na cidade de _____, estado de _____, cujo CNPJ é _____, neste ato representado por _____, conforme quadro abaixo:

LOTE 01 GERENCIAMENTO DA FROTA DE VEÍCULOS LEVES, MÉDIOS E PESADOS.			
Item	Descrição	Valor Anual estimado R\$	Valor taxa adm. %
01	Prestação de Serviços	50.000,00	
02	Fornecimento Peças	200.000,00	
LOTE 02 GERENCIAMENTO DA FROTA DE MÁQUINAS			
Item	Descrição	Valor Anual estimado R\$	Valor taxa adm. %
01	Prestação de Serviços	50.000,00	
02	Fornecimento Peças	100.000,00	

01 - DO OBJETO:

Praça Cônego Firmiano nº 40 - Centro - Dom Joaquim - Minas Gerais - CEP: 35.865-000

TELEFAX: (31) 3866-1212 e 3866-1399 - e-mail: administracao@domioaquim.ma.gov.br



MUNICÍPIO DE DOM JOAQUIM ESTADO DE MINAS GERAIS

A presente licitação tem por objeto Registro de Preços para eventual contratação do serviço de implantação e operação de gerenciamento da frota de veículos e máquinas da Prefeitura de Dom Joaquim, por meio de sistema informatizado, com utilização de tecnologia de cartão eletrônico, para manutenção preventiva e corretiva, incluindo o fornecimento de peças, componentes, acessórios e materiais.

02 - DA VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS

I - A presente Ata de Registro de Preços terá a validade de 12 (doze) meses a partir da sua assinatura.

II - Nos termos do art. 15, parágrafo 4º, da Lei Federal 8.666/93, alterada pela Lei Federal 8.883/94, durante o prazo de validade desta Ata de Registro de Preços, o município não será obrigado a adquirir os produtos referidos nesta ata.

III - Ocorrendo qualquer das hipóteses previstas no art. 78 da Lei Federal 8.666/93, com as alterações que lhe foram impostas pela Lei Federal 8.883/94, a presente Ata de Registro de Preços será, cancelada, garantidos, às suas detentoras, o contraditório e a ampla defesa.

03 - DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

I - A presente Ata de Registro de Preços poderá ser utilizada, para a realização dos serviços constantes do respectivo Termo de Referência, por todos os Órgãos da Administração direta e indireta do Município.

04 - DO PREÇO

I - Os preços ofertados pelas empresas signatárias da presente Ata de Registro de Preços são os constantes dos seus anexos, de acordo com a respectiva classificação no Pregão nº 042/2018.

II - Em cada prestação de serviço decorrente desta Ata, serão observadas as disposições da legislação pertinente, assim como as cláusulas e condições constantes do Edital do Pregão nº 042/2018, que integra o presente instrumento de compromisso.

05 - DO PAGAMENTO

I - O pagamento será efetuado pela PREFEITURA ao PRESTADOR DE SERVIÇO em parcelas mensais e consecutivas, por meio de Ordem Bancária, em até 30 (trinta) dias após a apresentação da Nota Fiscal / Fatura (devidamente atestada pela Unidade responsável pelo seu recebimento/fiscalização), relativa aos produtos e serviços consumidos.

II - A Nota Fiscal/Fatura de quaisquer prestadores de serviços será emitida em nome da Prefeitura Municipal de Dom Joaquim, e entregue aos cuidados da prestadora de serviços para faturamento.

III - A Nota Fiscal/Fatura deverá ser emitida em moeda corrente do país, isenta de erros.



MUNICÍPIO DE DOM JOAQUIM ESTADO DE MINAS GERAIS

IV - A prestadora de serviços deverá discriminar em sua Nota Fiscal/Fatura o nome e o número da Nota Fiscal/Fatura do prestador de serviço, bem como a discriminação dos serviços prestados.

V – O faturamento deverá vir acompanhado:

- a) do comprovante da prestação de serviços;
- b) da Nota Fiscal/Fatura do prestador de serviço com a discriminação obrigatória do período da prestação de serviços;
- c) da autorização devidamente assinada pelo servidor responsável;
- d) do Termo de Aceitação de Serviço assinado pelo servidor responsável.

VI - No caso dos serviços não estarem de acordo com as especificações técnicas e demais exigências da PREFEITURA, fica ela desde já autorizada a reter o respectivo pagamento, até que sejam processadas as alterações e retificações determinadas.

VII - Os documentos de cobrança deverão ser corretamente emitidos e no caso de incorreção, serão devolvidos, e o prazo para pagamento contar-se-á da data de reapresentação da fatura/nota fiscal.

VIII - Dos pagamentos devidos ao prestador de serviço, serão descontados os valores de multa ou eventuais débitos daquela para com a administração, referentes a qualquer contrato entre as mesmas partes, sem obrigatoriedade de prévio aviso.

IX. O pagamento das faturas seguirá a estrita ordem cronológica das datas de suas exigibilidades, e só será efetuado mediante a comprovação de regularidade das obrigações fiscais, trabalhistas e em especial junto ao INSS, relativamente à competência imediatamente anterior àquela a que se refere a remuneração auferida;

X. Não será efetuado qualquer pagamento à detentora da ata enquanto houver pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade;

XI. O preço registrado inclui todos os custos e benefícios decorrentes da prestação dos serviços, de modo a constituírem a única e total contra prestação pela execução da ata;

XII. O Município poderá sustar o pagamento a que a contratada tenha direito enquanto não sanados os defeitos, vícios ou incorreções resultantes da prestação dos serviços.

XIII - Nos casos de eventuais atrasos de pagamento não justificados, provocados exclusivamente pela Administração, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação da seguinte fórmula:

$$I = (TX/100)$$

EM = I x N x VP, onde:

I = Índice de atualização financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;



MUNICÍPIO DE DOM JOAQUIM ESTADO DE MINAS GERAIS

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela em atraso.

6. DAS OBRIGAÇÕES DO PRESTADOR DE SERVIÇO

I. Credenciar oficinas multimarcas / centros automotivos / concessionárias, distribuidor de peças e transporte de suspensão por guinchamento para remoções e socorro mecânico, sempre que houver interesse da Prefeitura Municipal de Dom Joaquim, nas localidades previstas no item 4.

II. Garantir que não pode ser executada qualquer manutenção em veículos que não estejam cadastrados na frota da PREFEITURA.

III. Garantir que toda peça nova e original cobrada foi realmente instalada nos veículos da frota da Prefeitura Municipal de Dom Joaquim, e que as redes credenciadas devolvam à Prefeitura todas as peças substituídas, exceto quando a substituição acontecer “na base de troca”, que somente poderá ocorrer sob solicitação ou autorização formal da Prefeitura Municipal de Dom Joaquim.

IV. Responder por quaisquer danos, perdas ou prejuízos causados à PREFEITURA, por dolo ou culpa, bem como por aqueles que venham a ser causado por seus prepostos ou em qualquer estabelecimento da rede credenciada, em idênticas hipóteses, ressalvada a hipótese de caso fortuito ou força maior, devidamente comprovada.

V. Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as demais obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo licitatório.

VI. Garantir que as oficinas multimarcas / centros automotivos / concessionárias, rede de distribuição de peças credenciadas forneçam peças, componentes, acessórios e outros materiais de uso automotivo solicitados, sejam eles distribuídos ou comercializados pelo fabricante ou montadora dos veículos, ou pelo comércio e indústria automotivos e afins, definidas pelas seguintes características e procedências:

a) originais, genuínos, produzidos e/ou embalados e com controle de qualidade do fabricante ou montadora do veículo e constantes de seu catálogo, ou;

b) originais, do fabricante fornecedor da montadora dos veículos, atendidos os mesmos padrões e níveis de qualidade por esta exigidos, recomendados ou indicados e constantes de seu catálogo, ou;

c) de outros fabricantes, cujo produto atenda os níveis de qualidade e aplicabilidade recomendados ou indicados pelo fabricante ou montadora do veículo, constantes ou não de seu catálogo, sob solicitação ou autorização formal da Prefeitura Municipal de Dom Joaquim, caso demonstrada a impossibilidade de atendimento com base nos dois subitens anteriores.

VII. Usar somente material de boa qualidade para a execução dos serviços



MUNICÍPIO DE DOM JOAQUIM ESTADO DE MINAS GERAIS

VIII. Relatar à PREFEITURA qualquer irregularidade observada em virtude da prestação dos serviços e prestar os esclarecimentos que forem solicitados, atendendo, prontamente, às reclamações e solicitações.

IX. Fornecer sistema de gerenciamento eletrônico com interface que permita total compatibilidade com os sistemas operacionais da PREFEITURA, para permitir a importação de dados.

X. Fornecer uma cópia do manual de utilização dos softwares de gerenciamento e de consolidação de dados, em língua portuguesa para a Prefeitura Municipal de Dom Joaquim.

XI. Responsabilizar-se pela empresa subcontratada, indicada em sua proposta de preços para a execução dos serviços de instalação dos softwares, se for o caso.

XII. Adotar sistema de segurança que vincule o cartão ao veículo, ou outro sistema de gestão, de forma que impeça a manutenção de outros veículos que não sejam autorizados pela PREFEITURA, permitindo o controle sobre todas as manutenções, veículos e condutores.

XIII. Fornecer senhas individuais para os servidores, agentes políticos e/ou motoristas prestador de serviços indicados pela PREFEITURA.

XIV. O sistema deverá efetuar eletronicamente o registro e o tratamento das informações de manutenção dos serviços listados no subitem 2.1 deste Termo de Referência, através do uso de equipamentos especializados de leitura e gravação instalados na rede credenciada;

XV. O sistema deverá permitir que não ocorra a interrupção do serviço e garantir todos os controles previstos, caso haja terminais leitores de cartões com defeito, ou por qualquer outro motivo, ficando todos os dados da transação registrados no sistema;

XVI. O uso do cartão para qualquer operação somente será possível após a digitação de uma senha válida do usuário;

XVII. O bloqueio do uso do cartão de veículo deverá ser imediato, via internet, a partir de cada base operacional ou pela central de atendimento telefônico;

XVIII. Deverá ser possível a troca periódica ou a validação de senha pessoal;

XIX. O cancelamento do cartão somente poderá ser feito pela unidade responsável pelo gerenciamento dos serviços da PREFEITURA;

XX. O uso indevido de cartão do veículo não autorizado, cancelado ou bloqueado pela base operacional, se constatado, será considerado falha do sistema e as despesas efetivadas serão suportadas pela empresa Prestadora de serviços;

XXI. O PRESTADOR DE SERVIÇO não será responsável por nenhum reembolso de valor decorrente do uso de cartão perdido, furtado ou roubado que não for bloqueado pela PREFEITURA;

XXII. O PRESTADOR DE SERVIÇO deverá disponibilizar cartões eletrônicos individuais para identificação dos veículos e realização de manutenção na rede credenciada, sem ônus à PREFEITURA no primeiro serviço;

XXIII. Os cartões eletrônicos deverão ser substituídos pelo PRESTADOR DE SERVIÇO, individualmente, sem ônus adicional à PREFEITURA, quando ocorrer o desgaste natural ou se verificar a necessidade técnica de substituição do cartão eletrônico;

XIV. O ônus da reposição do cartão eletrônico será da PREFEITURA, nos casos comprovados de má utilização ou extravio;



MUNICÍPIO DE DOM JOAQUIM ESTADO DE MINAS GERAIS

XV. Facultar à FISCALIZAÇÃO da Prefeitura Municipal de Dom Joaquim pleno acesso às informações do sistema, inclusive para a extração, a qualquer tempo, de relatórios referentes aos serviços prestados, discriminados, com os respectivos custos.

XVI. Fornecer assistência técnica permanente para o sistema.

XVII. Treinar e capacitar os servidores indicados pela PREFEITURA a utilizar todos os recursos do sistema, assumindo os custos decorrentes.

XVIII. Proporcionar à PREFEITURA, a cada 12 meses e ao término do contrato, todos os dados compilados, em meio eletrônico, relativo ao período prestador de serviço.

XIX. Manter listagem eletrônica atualizada da rede de oficinas multimarcas / centros automotivos/concessionárias, distribuidor de peças, especializados em transporte por guinchamento credenciados e integrados ao sistema eletrônico de gerenciamento, informando as eventuais inclusões e exclusões.

XXX. Designar um preposto perante a Prefeitura Municipal de Dom Joaquim para prestar, de forma ininterrupta, todos os esclarecimentos necessários e atender as reclamações que porventura surgirem durante a execução do contrato. Esse atendimento deverá ser feito de maneira contínua, inclusive nos finais de semanas, a fim de garantir o permanente funcionamento da frota da PREFEITURA.

XXXI. Responsabilizar-se por todas as despesas decorrentes da prestação de serviços, objeto da presente contratação, inclusive, salários dos seus empregados, taxas, impostos, custos administrativos e de impressão dos cartões, encargos sociais e outros necessários, como também, qualquer prejuízo pessoal ou material causado ao patrimônio da Prefeitura Municipal de Dom Joaquim, ou a terceiros, por quaisquer de seus funcionários, representantes ou prepostos na execução dos serviços.

XXXII. Responsabilizar-se pelo desembolso necessário à implantação do sistema, tais como: instalação dos equipamentos de leitura, gravação e transmissão de dados, emissão de cartões, credenciamento da rede de empresas fornecedoras, manutenção do sistema, treinamento do pessoal e fornecimento de manuais de operação, despesas relacionadas a Softwares e outras, todos cobertos pela taxa de administração.

XXXIII. Garantir que toda a rede credenciada colocada à disposição da Prefeitura Municipal de Dom Joaquim seja formada por empresas idôneas.

XXXIV. Implantar, no prazo máximo de 30(trinta) dias após a assinatura do contrato, o serviço de gerenciamento da manutenção preventiva e corretiva da frota de veículos da Prefeitura, envolvendo o fornecimento e operação de um sistema informatizado e de cartões eletrônicos para cada veículo, sem qualquer custo adicional para à PREFEITURA, que habilitará os motoristas, condutores e gestores da frota para aquisição de produtos e serviços junto à rede credenciada do PRESTADOR DE SERVIÇO.

XXXV. A implantação pelo PRESTADOR DE SERVIÇO compreende:

- a) Planejamento da implantação e validação pela Prefeitura Municipal de Dom Joaquim ;
- b) Cadastramento e registro dos veículos da frota da Prefeitura;
- c) Cadastramento de todos os usuários e gestores do sistema, com seus respectivos níveis de acesso;



MUNICÍPIO DE DOM JOAQUIM ESTADO DE MINAS GERAIS

- d) Cadastramento de todos os motoristas e condutores dos veículos da PREFEITURA;
- e) Apresentação da Rede Credenciada de acordo com o estabelecido no item 4 deste Termo de Referência;
- f) Credenciamento de novas oficinas, autopeças e concessionárias, se a Prefeitura assim solicitar;
- g) Descrédenciamento de oficinas, autopeças e concessionárias mediante solicitação da PREFEITURA, desde que justificado;
- h) Identificação visual e divulgação da rede credenciada;
- i) Implantação e parametrização dos sistemas tecnológicos;
- j) Treinamento de usuários, gestores, motoristas e condutores;
- k) Treinamento da rede credenciada.

XXXVI. Manter estrutura de consultoria permanente (*on line*) durante a vigência contratual, inclusive mediante visitas programadas, caso necessário. O objetivo das visitas é o de subsidiar o uso do sistema e a performance dos indicadores de desempenho na gestão da frota. Outras visitas nas demais praças poderão ser solicitadas pela Prefeitura Municipal de Dom Joaquim, se entender necessário, mediante agendamento prévio e sem custos adicionais para a PREFEITURA.

XXXVII. Ampliar e tornar acessível a rede credenciada, mediante solicitação da Prefeitura, sempre que houver condições para tal, no prazo máximo de 30 (trinta) dias do recebimento do referido pedido.

XXXVIII. Pagar pontualmente à rede credenciada pelos serviços realizados e pelas peças fornecidas, ficando claro que a PREFEITURA não responde solidária ou subsidiariamente por esse pagamento, que é de total responsabilidade da prestadora de serviço.

XXXIX. Disponibilizar nota fiscal eletrônica com descrição detalhada de todos os serviços prestados.

XL. Disponibilizar permanentemente para a Prefeitura, por meio de mídia eletrônica, todos os dados operacionais e financeiros da frota, obtidos durante a vigência do contrato, inclusive após o seu término.

XLI. Desenvolver, às suas expensas, sistema informatizado de gerenciamento do serviço, compatível com o ambiente seguro, via WEB, tempo real, interligando os locais de atendimento com a Prefeitura.

XLII. Treinar e capacitar os funcionários indicados pela PREFEITURA, habilitando-os a utilizar todos os recursos do sistema.

XLIII. Prover suporte técnico presencial ou por telefone e acesso remoto, sem custo para a Prefeitura Municipal de Dom Joaquim.

XLIV. Manter na sede da administração, para utilização durante o prazo da vigência contratual, de 03 (três) equipamentos específicos e softwares necessários à prestação dos serviços, se for o caso, devendo apresentar listagem contendo sua identificação e numeração.

XLV. O *software* de gerenciamento da frota deve efetuar operações do sistema de forma descentralizada por base. Deverá ser disponibilizado, aos gestores de frota das localidades, um sistema que permita receber dados e emitir relatórios analíticos e financeiros de cada base e de cada serviço listados no Termo de Referência. O sistema deve permitir ainda receber dados e emitir relatórios analíticos e financeiros consolidados de todas as localidades e de todos os serviços listados neste Termo.



MUNICÍPIO DE DOM JOAQUIM ESTADO DE MINAS GERAIS

XLVI. Fornecer *software* de gerenciamento integrado, que permita a emissão de relatórios gerenciais de controle da situação, despesas com manutenção de cada um dos veículos da frota.

XLVII. O sistema deverá permitir a informatização, dados de quilometragem, manutenção, custos, identificação do veículo, identificação do portador do cartão e respectiva unidade organizacional, datas e horários.

XLVIII. Prestar assistência técnica de forma a permitir o acesso *on-line* ao sistema de gerenciamento da frota em todos os referidos no item 5.27.

XLIX. Todo e qualquer ônus referente a direitos de propriedade industrial, marcas e patentes, segredos comerciais e outros direitos de terceiros, bem como a responsabilidade por sua violação, suas conseqüências e efeitos jurídicos, são de responsabilidade do PRESTADOR DE SERVIÇO, se esta tiver dado causa por sua culpa ou dolo, que deverá por eles responder, e defender a PREFEITURA em juízo, ou fora dele, contra reclamações relacionadas com o assunto;

L. A utilização dos equipamentos será precedida de treinamento específico e obedecerá aos manuais e procedimentos que os acompanharem, sendo de responsabilidade do PRESTADOR DE SERVIÇO, a manutenção e/ou substituição dos equipamentos que se mostrarem insatisfatórios à plena execução dos serviços.

LI. Oferecer treinamento para gestores e servidores da PREFEITURA nos *softwares* utilizados pelo PRESTADOR DE SERVIÇO, visando o gerenciamento de todo o sistema.

LII. O treinamento deverá ser prestado no edifício-sede da Prefeitura, em até 10 (dez) dias após a assinatura do contrato, em data e horário a serem definidos pelas partes.

LIII. Os equipamentos e softwares fornecidos pelo PRESTADOR DE SERVIÇO deverão ser submetidos à aprovação da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos, responsável pela fiscalização do contrato.

LIV. O PRESTADOR DE SERVIÇO poderá subcontratar empresas especializadas, indicadas em sua proposta de preços, somente para execução dos serviços de instalação dos softwares, não se eximindo, contudo, de suas responsabilidades;

LV – Apresentar a atualização, a cada 180 dias, da Certidão Negativa de Débito Trabalhista (CNDT) referida na Lei nº 12.440 de 07.07.2011.

7. DAS OBRIGAÇÕES DA PREFEITURA

I. Prestar ao PRESTADOR DE SERVIÇO todas as informações solicitadas e necessárias para a execução dos serviços.

II. Devolver ao PRESTADOR DE SERVIÇO, ao final do período de vigência do contrato, todos os materiais e equipamentos envolvidos na presente contratação, cedidos à PREFEITURA em regime de comodato, no estado em que se encontrarem.

III. Designar servidores para acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato.

IV. Fornecer a relação dos veículos pertencentes ou a serviço da PREFEITURA, autorizados a utilizar os serviços.

V. Solicitar a substituição dos estabelecimentos credenciados que forem considerados incompatíveis com o objeto prestador de serviço.



MUNICÍPIO DE DOM JOAQUIM ESTADO DE MINAS GERAIS

VI. Notificar o PRESTADOR DE SERVIÇO, por escrito, a ocorrência de eventuais falhas ou imperfeições na execução dos serviços, fixando prazo para sua correção.

08 - DAS PENALIDADES

I. Recusando-se a vencedora a assinatura da ata sem motivo justificado, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-se à multa equivalente a 10% do valor de sua proposta, sem prejuízo da aplicação da sanção administrativa de suspensão temporária do direito de licitar pelo prazo de até cinco anos.

II. Em caso de inexecução parcial ou total das condições fixadas no contrato, erros ou atrasos no cumprimento do contrato, infringência do art. 71 da Lei Federal 8.666/93 e quaisquer outras irregularidades, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao contratado as seguintes sanções:

II.I. advertência;

II.II. multa de:

II.II.I. 0,3% (três décimos por cento) por dia, até o 10^o (décimo) dia de atraso, da entrega do produto, sobre o valor da parcela, por ocorrência;

II.II.II. 20% (vinte por cento) sobre o valor do saldo do valor do contrato, no caso de atraso superior a 10 (dez) dias, com a conseqüente rescisão contratual, quando for o caso;

II.II.III. multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato, nos casos:

a) inobservância do nível de qualidade dos fornecimentos;

b) transferência total ou parcial do contrato a terceiros;

c) subcontratação no todo ou em parte do objeto sem prévia autorização formal da Contratante;

d) descumprimento de cláusula contratual.

II.III. A licitante que ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, ficará impedida de licitar e contratar com a Administração, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

II.IV. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que o contratante promova sua reabilitação.

III. - O valor das multas aplicadas deverá ser pago por meio de guia própria ao Município de Dom Joaquim, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis a contar da data da sua aplicação ou poderá ser descontado dos pagamentos das faturas devidas pelo Município, quando for o caso.



MUNICÍPIO DE DOM JOAQUIM ESTADO DE MINAS GERAIS

09 - DOS REAJUSTAMENTOS DE PREÇOS

I - Considerado o prazo de validade estabelecido no item I da Cláusula II, da presente Ata, é vedado qualquer reajustamento de preços, até que seja completado o período de 1(um) ano, contado a partir da data-limite para apresentação das propostas indicadas no preâmbulo do edital do Pregão nº 0042/2018, o qual integra a presente Ata de Registro de Preços, ressalvados os casos de revisão de registro a que se refere o Decreto instituidor do Registro de preços.

II - Fica ressalvada a possibilidade de alteração das condições para a concessão de reajustes em face da superveniência de normas federais aplicáveis à espécie.

10 – DO REGIME DE EXECUÇÃO

I. O regime de execução será **INDIRETA – EMPREITADA POR PREÇO UNITÁRIO** .

11 - DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

I - A presente Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada, de pleno direito:
Pela Administração, quando:

A - a detentora não cumprir as obrigações constantes desta Ata de Registro de Preços;

B - a detentora não retirar qualquer Ordem de Fornecimento, no prazo estabelecido, e a Administração não aceitar sua justificativa;

C - a detentora der causa a rescisão administrativa de contrato decorrente de registro de preços, a critério da Administração;

D - em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial de contrato decorrente de registro de preços, se assim for decidido pela Administração;

E - os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado;

F - por razões de interesse público devidamente demonstradas e justificadas pela Administração;

G- a comunicação do cancelamento do preço registrado, nos casos previstos neste item, será feita pessoalmente ou por correspondência com aviso de recebimento, juntando-se o comprovante ao processo de administração da presente Ata de Registro de Preços;

*no caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço da detentora, a comunicação será feita por publicação no órgão encarregado das publicações oficiais do Município, considerando-se cancelado o preço registrado a partir da publicação.

Pelas detentoras, quando, mediante solicitação por escrito, comprovarem estar impossibilitadas de cumprir as exigências desta Ata de Registro de Preços, ou, a juízo da Administração, quando comprovada a ocorrência de qualquer das hipóteses previstas no art. 78, incisos XIII a XVI, da Lei Federal 8.666/93, alterada pela Lei Federal 8.883/94.

A - a solicitação das detentoras para cancelamento dos preços registrados devera ser formulada com a antecedência de 30 (trinta) dias, facultada a Administração a



MUNICÍPIO DE DOM JOAQUIM ESTADO DE MINAS GERAIS

aplicação das penalidades previstas na Cláusula VIII, caso não aceitas as razões do pedido.

12 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

I - Integram esta Ata, o edital do Pregão nº042/2018 e as propostas das empresas classificadas no certame supra-numerado.

II - Fica eleito o foro desta Comarca de Conceição do Mato Dentro para dirimir quaisquer questões decorrentes da utilização da presente Ata.

III- Os casos omissos serão resolvidos de acordo com a Lei Federal 8.666/93, Lei 10.520/02 e demais normas aplicáveis. Subsidiariamente, aplicar-se-ão os princípios gerais de Direito.

Dom Joaquim /MG, de _____ de _____

Prefeito Municipal de _____

SIGNATÁRIOS



**MUNICÍPIO DE DOM JOAQUIM
ESTADO DE MINAS GERAIS**

**ANEXO V AO PROCESSO Nº 058/2018, MODALIDADE PREGÃO
PRESENCIAL 042/2018.**

MODELO DE DECLARAÇÃO

DECLARAÇÃO

A empresa, CNPJ n.º, declara, sob as penas da lei, que, até a presente data, inexistem fatos impeditivos para sua habilitação, no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Data e local

Nome e assinatura do Diretor ou Representante Legal



**MUNICÍPIO DE DOM JOAQUIM
ESTADO DE MINAS GERAIS**

ANEXO VI AO PROCESSO Nº 058/2018 , MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL.

MODELO DE DECLARAÇÃO

EMPREGADOR PESSOA JURÍDICA

DECLARAÇÃO

Ref.: (identificação da licitação)

....., inscrito no CNPJ nº....., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a)....., portador(a) da Carteira de Identidade nº..... e do CPF nº....., DECLARA, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ().

.....

(data)

.....

(representante legal)

(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima)



**MUNICÍPIO DE DOM JOAQUIM
ESTADO DE MINAS GERAIS**

**ANEXO VII AO PROCESSO LICITATÓRIO Nº 058/2018, MODALIDADE
PREGÃO PRESENCIAL Nº 042/2018.**

MODELO DE DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AO INCISO VII DO ART. 4º DA
LEI Nº 10.520/2002

DECLARAÇÃO

_____, CNPJ _____

_____, sediada _____

, por intermédio de seu representante legal, infra-assinado, e para os fins do Pregão nº 042/2018, DECLARA expressamente que :

cumpre plenamente os requisitos de habilitação com todos os termos estabelecidos neste Edital.

_____, _____ de _____ de _____.

Assinatura do Representante Legal da Licitante

Nome: _____

Nº Cédula de Identidade: _____

OBSERVAÇÃO: ESSA DECLARAÇÃO DEVERÁ SER ENTREGUE AO PREGOEIRO, PELO INTERESSADO OU SEU REPRESENTANTE, **FORA DO ENVELOPE**, NA ABERTURA DA SESSÃO.

Praça Cônego Firmiano nº 40 - Centro - Dom Joaquim - Minas Gerais - CEP: 35.865-000

TELEFAX: (31) 3866-1212 e 3866-1399 - e-mail: administracao@domioaquim.ma.gov.br



MUNICÍPIO DE DOM JOAQUIM ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO VIII AO PROCESSO Nº 058/2018, MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL.

MODELO DE DECLARAÇÃO

Comprometo-me que, caso seja a vencedora do certame, possuirei, no ato da assinatura da ata de registros de preços, rede credenciada de oficinas multimarcas / centros automotivos / concessionárias e distribuidores de autopeças, devidamente equipados para aceitar as transações do sistema integrado, nas quantidades mínimas em, cada uma das localidades a seguir indicadas:

LOCAL	QUANTIDADE
Dom Joaquim	01
Conceição do Mato Dentro	02
Guanhaes	03
Lagoa Santa	03
Belo Horizonte	03
Itabira	03
São João Evangelista	02
Ferros	01
Diamantina	02

_____, ____ de _____ de _____

Nome e assinatura do representante da licitante



MUNICÍPIO DE DOM JOAQUIM ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO IX AO PROCESSO LICITATÓRIO Nº 058/2018, MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL Nº .042/2018.

MINUTA DO CONTRATO

O **MUNICÍPIO DE** _____, CNPJ Nº....., com sede na _____, a seguir denominado **CONTRATANTE**, neste ato representado por seu Prefeito Municipal, Sr. _____; e a _____, CNPJ Nº....., com sede na _____ a seguir denominada **CONTRATADA**, neste ato representada por _____, resolvem firmar o presente contrato para serviço de manutenção preventiva e corretiva de veículos com fornecimento de peças, como especificado no seu objeto, em conformidade com o Processo Licitatório nº 058/2018, na modalidade Pregão presencial nº 042/2018, TIPO MENOR PREÇO, sob a regência das Leis Federais n.ºs 10.520/02 e 8.666/93, mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. A presente licitação tem por objeto Registro de Preços para contratação do serviço de implantação e operação de gerenciamento da frota de veículos e máquinas da Prefeitura de Dom Joaquim por meio de sistema informatizado, com utilização de tecnologia de cartão eletrônico, para manutenção preventiva e corretiva, incluindo o fornecimento de peças, componentes, acessórios e materiais.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO PREÇO E DA FORMA DE PAGAMENTO

2.1. O percentual da taxa de administração ofertado pela **CONTRATADA**, de _____% (_____ por cento), incidirá sobre o valor mensal do faturamento, conforme especificado na Proposta Comercial anexa a este Contrato, apresentada no Processo Licitatório nº 058/2018, Pregão nº 042/2018.

2.2. O valor mensal do faturamento corresponderá aos preços à vista dos estabelecimentos credenciados, na data em que ocorreu a finalização do serviço, em conformidade com documento comprobatório a ser emitido.

2.3. A empresa vencedora será responsável pela emissão da 2ª via do cartão eletrônico, quando necessário, sem ônus para a Prefeitura Municipal de Dom Joaquim.

2.4. O pagamento será efetuado pela PREFEITURA ao contratado em parcelas mensais e consecutivas, por meio de Ordem Bancária, até em 30 dias a apresentação da Nota Fiscal / Fatura (devidamente atestada pela Unidade

Praça Cônego Firmiano nº 40 - Centro - Dom Joaquim - Minas Gerais - CEP: 35.865-000

TELEFAX: (31) 3866-1212 e 3866-1399 - e-mail: administracao@domioaquim.ma.gov.br



MUNICÍPIO DE DOM JOAQUIM ESTADO DE MINAS GERAIS

responsável pelo seu recebimento/fiscalização), relativa aos produtos e serviços consumidos.

2.5. A Nota Fiscal/Fatura de quaisquer prestadores de serviços será emitida em nome da Prefeitura Municipal de Dom Joaquim, e entregue aos cuidados da contratada para faturamento.

2.6. A Nota Fiscal/Fatura deverá ser emitida em moeda corrente do país, isenta de erros.

2.7. A prestadora de serviços deverá discriminar em sua Nota Fiscal/Fatura o nome e o número da Nota Fiscal/Fatura do contratado, bem como a discriminação dos serviços prestados.

2.8. O faturamento deverá vir acompanhado:

- a) do comprovante da prestação de serviços;
- b) da Nota Fiscal/Fatura do prestador de serviço com a discriminação obrigatória do período da prestação de serviços;
- c) da autorização devidamente assinada pelo servidor responsável;
- d) do Termo de Aceitação de Serviço assinado pelo servidor responsável.

2.9. No caso dos serviços não estarem de acordo com as especificações técnicas e demais exigências da PREFEITURA, fica ela desde já autorizada a reter o respectivo pagamento, até que sejam processadas as alterações e retificações determinadas.

2.10. Os documentos de cobrança deverão ser corretamente emitidos e no caso de incorreção, serão devolvidos, e o prazo para pagamento contar-se-á da data de reapresentação da fatura/nota fiscal.

2.11. Dos pagamentos devidos ao prestador de serviço, serão descontados os valores de multa ou eventuais débitos daquela para com a administração, referentes a qualquer contrato entre as mesmas partes, sem obrigatoriedade de prévio aviso.

2.12. Os estabelecimentos que fizerem parte da rede credenciada deverão ser pagos pela **CONTRATADA**, inexistindo qualquer relação financeira entre o estabelecimento que integrar a rede credenciada e o **MUNICÍPIO**, que efetuará o reembolso das despesas à **CONTRATADA**.

2.13. A **CONTRATADA** deverá manter atualizado, durante toda a vigência deste Contrato, o prazo de validade das “Certidões Negativas de Débito” exigidas no Processo Licitatório nº 058/2018 e do “Certificado de Regularidade do FGTS – CRF”, encaminhando cópia destes documentos em anexo à nota fiscal/fatura, para fins de liberação dos pagamentos.



MUNICÍPIO DE DOM JOAQUIM ESTADO DE MINAS GERAIS

2.14. O pagamento das faturas seguirá a estrita ordem cronológica das datas de suas exigibilidades, e só será efetuado mediante a comprovação de regularidade das obrigações fiscais, trabalhistas e em especial junto ao INSS, relativamente à competência imediatamente anterior àquela a que se refere a remuneração auferida;

2.15.. Não será efetuado qualquer pagamento à detentora da ata enquanto houver pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade;

2.16. O preço registrado inclui todos os custos e benefícios decorrentes da prestação dos serviços, de modo a constituírem a única e total contra prestação pela execução da ata;

2.17. O Município poderá sustar o pagamento a que a contratada tenha direito enquanto não sanados os defeitos, vícios ou incorreções resultantes da prestação dos serviços.

2.18 - Nos casos de eventuais atrasos de pagamento não justificados, provocados exclusivamente pela Administração, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação da seguinte fórmula:

$I = (TX/100)$

$EM = I \times N \times VP$, onde:

I = Índice de atualização financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela em atraso.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO REAJUSTAMENTO

3.1.- Por força das Leis Federais nº 9.069/95 e 10.192/2001, o valor deste Contrato será reajustado mediante iniciativa da CONTRATADA, desde que observado o interregno mínimo de 1 (um) ano, a contar da data limite para a apresentação da proposta ou do último reajuste, tendo como base a variação de índice oficial.

3.2 - Decorrido o prazo acima estipulado, os preços unitários serão corrigidos monetariamente pelo INPC (IBGE) ou outro índice que venha a substituí-lo por força de determinação governamental.

3.3 - A aplicação do índice dar-se-á de acordo com a variação acumulada do INPC (IBGE) ocorrida nos 12 (doze) meses imediatamente anteriores.



MUNICÍPIO DE DOM JOAQUIM ESTADO DE MINAS GERAIS

CLÁUSULA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

4.1. - São obrigações das partes:

4.1.1 – DO CONTRATANTE:

- I. Prestar ao PRESTADOR DE SERVIÇO todas as informações solicitadas e necessárias para a execução dos serviços.
- II. Devolver ao PRESTADOR DE SERVIÇO, ao final do período de vigência do contrato, todos os materiais e equipamentos envolvidos na presente contratação, cedidos à PREFEITURA em regime de comodato, no estado em que se encontrarem.
- III. Designar servidores para acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato.
- IV. Fornecer a relação dos veículos pertencentes ou a serviço da PREFEITURA, autorizados a utilizar os serviços.
- V. Solicitar a substituição dos estabelecimentos credenciados que forem considerados incompatíveis com o objeto prestador de serviço.
- VI. Notificar o PRESTADOR DE SERVIÇO, por escrito, a ocorrência de eventuais falhas ou imperfeições na execução dos serviços, fixando prazo para sua correção.

4.1.2 – DA CONTRATADA:

- I. Credenciar oficinas multimarcas /centros automotivos / concessionárias, distribuidor de peças e transporte de suspensão por guinchamento para remoções e socorro mecânico, sempre que houver interesse da Prefeitura Municipal de Dom Joaquim, nas localidades previstas no item 4.
- II. Garantir que não pode ser executada qualquer manutenção em veículos que não estejam cadastrados na frota da PREFEITURA.
- III. Garantir que toda peça nova e original cobrada foi realmente instalada nos veículos da frota da Prefeitura Municipal de Dom Joaquim, e que as redes credenciadas devolvam à Prefeitura todas as peças substituídas, exceto quando a substituição acontecer “na base de troca”, que somente poderá ocorrer sob solicitação ou autorização formal da Prefeitura Municipal de Dom Joaquim.
- IV. Responder por quaisquer danos, perdas ou prejuízos causados à PREFEITURA, por dolo ou culpa, bem como por aqueles que venham a ser causado por seus prepostos ou em qualquer estabelecimento da rede credenciada, em idênticas hipóteses, ressalvada a hipótese de caso fortuito ou força maior, devidamente comprovada.
- V. Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as demais obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo licitatório.
- VI. Garantir que as oficinas multimarcas / centros automotivos / concessionárias, rede de distribuição de peças credenciadas forneçam peças, componentes, acessórios e outros materiais de uso automotivo solicitados, sejam eles distribuídos ou comercializados pelo fabricante ou montadora dos veículos, ou pelo comércio e indústria automotivos e afins, definidas pelas seguintes características e procedências:

Praça Cônego Firmiano nº 40 - Centro - Dom Joaquim - Minas Gerais - CEP: 35.865-000

TELEFAX: (31) 3866-1212 e 3866-1399 - e-mail: administracao@domioaquim.ma.gov.br



MUNICÍPIO DE DOM JOAQUIM ESTADO DE MINAS GERAIS

- a) originais, genuínos, produzidos e/ou embalados e com controle de qualidade do fabricante ou montadora do veículo e constantes de seu catálogo, ou;
- b) originais, do fabricante fornecedor da montadora dos veículos, atendidos os mesmos padrões e níveis de qualidade por esta exigidos, recomendados ou indicados e constantes de seu catálogo, ou;
- c) de outros fabricantes, cujo produto atenda os níveis de qualidade e aplicabilidade recomendados ou indicados pelo fabricante ou montadora do veículo, constantes ou não de seu catálogo, sob solicitação ou autorização formal da Prefeitura Municipal de Dom Joaquim, caso demonstrada a impossibilidade de atendimento com base nos dois subitens anteriores.

VII. Usar somente material de boa qualidade para a execução dos serviços.

VIII. Relatar à PREFEITURA qualquer irregularidade observada em virtude da prestação dos serviços e prestar os esclarecimentos que forem solicitados, atendendo, prontamente, às reclamações e solicitações.

IX. Fornecer sistema de gerenciamento eletrônico com interface que permita total compatibilidade com os sistemas operacionais da PREFEITURA, para permitir a importação de dados.

X. Fornecer uma cópia do manual de utilização dos softwares de gerenciamento e de consolidação de dados, em língua portuguesa para a Prefeitura Municipal de Dom Joaquim.

XI. Responsabilizar-se pela empresa subcontratada, indicada em sua proposta de preços para a execução dos serviços de instalação dos softwares, se for o caso.

XII. Adotar sistema de segurança que vincule o cartão ao veículo, ou outro sistema de gestão, de forma que impeça a manutenção de outros veículos que não sejam autorizados pela PREFEITURA, permitindo o controle sobre todas as manutenções, veículos e condutores.

XIII. Fornecer senhas individuais para os servidores, agentes políticos e/ou motoristas prestador de serviços indicados pela PREFEITURA.

XIV. O sistema deverá efetuar eletronicamente o registro e o tratamento das informações de manutenção dos serviços listados no subitem 2.1 do Termo de Referência, através do uso de equipamentos especializados de leitura e gravação instalados na rede credenciada;

XV. O sistema deverá permitir que não ocorra a interrupção do serviço e garantir todos os controles previstos, caso haja terminais leitores de cartões com defeito, ou por qualquer outro motivo, ficando todos os dados da transação registrados no sistema;

XVI. O uso do cartão para qualquer operação somente será possível após a digitação de uma senha válida do usuário;

XVII. O bloqueio do uso do cartão de veículo deverá ser imediato, via internet, a partir de cada base operacional ou pela central de atendimento telefônico;

XVIII. Deverá ser possível a troca periódica ou a validação de senha pessoal;

XIX. O cancelamento do cartão somente poderá ser feito pela unidade responsável pelo gerenciamento dos serviços da PREFEITURA;

XX. O uso indevido de cartão do veículo não autorizado, cancelado ou bloqueado pela base operacional, se constatado, será considerado falha do sistema e as despesas efetivadas serão suportadas pela empresa Prestadora de serviços;



MUNICÍPIO DE DOM JOAQUIM ESTADO DE MINAS GERAIS

XXI. O PRESTADOR DE SERVIÇO não será responsável por nenhum reembolso de valor decorrente do uso de cartão perdido, furtado ou roubado que não for bloqueado pela PREFEITURA;

XXII. O PRESTADOR DE SERVIÇO deverá disponibilizar cartões eletrônicos individuais para identificação dos veículos e realização de manutenção na rede credenciada, sem ônus à PREFEITURA no primeiro serviço;

XXIII. Os cartões eletrônicos deverão ser substituídos pelo PRESTADOR DE SERVIÇO, individualmente, sem ônus adicional à PREFEITURA, quando ocorrer o desgaste natural ou se verificar a necessidade técnica de substituição do cartão eletrônico;

XIV. O ônus da reposição do cartão eletrônico será da PREFEITURA, nos casos comprovados de má utilização ou extravio;

XV. Facultar à FISCALIZAÇÃO da Prefeitura Municipal de Dom Joaquim pleno acesso às informações do sistema, inclusive para a extração, a qualquer tempo, de relatórios referentes aos serviços prestados, discriminados, com os respectivos custos.

XVI. Fornecer assistência técnica permanente para o sistema.

XVII. Treinar e capacitar os servidores indicados pela PREFEITURA a utilizar todos os recursos do sistema, assumindo os custos decorrentes.

XVIII. Proporcionar à PREFEITURA, a cada 12 meses e ao término do contrato, todos os dados compilados, em meio eletrônico, relativo ao período prestador de serviço.

XIX. Manter listagem eletrônica atualizada da rede de oficinas multimarcas / centros automotivos/concessionárias, distribuidor de peças, especializados em transporte por guinchamento credenciados e integrados ao sistema eletrônico de gerenciamento, informando as eventuais inclusões e exclusões.

XXX. Designar um preposto perante a Prefeitura Municipal de Dom Joaquim para prestar, de forma ininterrupta, todos os esclarecimentos necessários e atender as reclamações que porventura surgirem durante a execução do contrato. Esse atendimento deverá ser feito de maneira contínua, inclusive nos finais de semanas, a fim de garantir o permanente funcionamento da frota da PREFEITURA.

XXXI. Responsabilizar-se por todas as despesas decorrentes da prestação de serviços, objeto da presente contratação, inclusive, salários dos seus empregados, taxas, impostos, custos administrativos e de impressão dos cartões, encargos sociais e outros necessários, como também, qualquer prejuízo pessoal ou material causado ao patrimônio da Prefeitura Municipal de Dom Joaquim, ou a terceiros, por quaisquer de seus funcionários, representantes ou prepostos na execução dos serviços.

XXXII. Responsabilizar-se pelo desembolso necessário à implantação do sistema, tais como: instalação dos equipamentos de leitura, gravação e transmissão de dados, emissão de cartões, credenciamento da rede de empresas fornecedoras, manutenção do sistema, treinamento do pessoal e fornecimento de manuais de operação, despesas relacionadas a Softwares e outras, todos cobertos pela taxa de administração.

XXXIII. Garantir que toda a rede credenciada colocada à disposição da Prefeitura Municipal de Dom Joaquim seja formada por empresas idôneas.



MUNICÍPIO DE DOM JOAQUIM ESTADO DE MINAS GERAIS

XXXIV. Implantar, no prazo máximo de 10 (dez) dias após a assinatura do contrato, o serviço de gerenciamento da manutenção preventiva e corretiva da frota de veículos da Prefeitura, envolvendo o fornecimento e operação de um sistema informatizado e de cartões eletrônicos para cada veículo, sem qualquer custo adicional para a PREFEITURA, que habilitará os motoristas, condutores e gestores da frota para aquisição de produtos e serviços junto à rede credenciada do PRESTADOR DE SERVIÇO.

XXXV. A implantação pelo PRESTADOR DE SERVIÇO compreende:

- a) Planejamento da implantação e validação pela Prefeitura Municipal de Dom Joaquim;
- b) Cadastramento e registro dos veículos da frota da Prefeitura;
- c) Cadastramento de todos os usuários e gestores do sistema, com seus respectivos níveis de acesso;
- d) Cadastramento de todos os motoristas e condutores dos veículos da PREFEITURA;
- e) Apresentação da Rede Credenciada de acordo com o estabelecido no item 4 do Termo de Referência;
- f) Credenciamento de novas oficinas, autopeças e concessionárias, se a Prefeitura assim solicitar;
- g) Descrédenciamento de oficinas, autopeças e concessionárias mediante solicitação da PREFEITURA, desde que justificado;
- h) Identificação visual e divulgação da rede credenciada;
- i) Implantação e parametrização dos sistemas tecnológicos;
- j) Treinamento de usuários, gestores, motoristas e condutores;
- k) Treinamento da rede credenciada.

XXXVI. Manter estrutura de consultoria permanente (*on line*) durante a vigência contratual, inclusive mediante visitas programadas, caso necessário. O objetivo das visitas é o de subsidiar o uso do sistema e a performance dos indicadores de desempenho na gestão da frota. Outras visitas nas demais praças poderão ser solicitadas pela Prefeitura Municipal de Dom Joaquim, se entender necessário, mediante agendamento prévio e sem custos adicionais para a PREFEITURA.

XXXVII. Ampliar e tornar acessível a rede credenciada, mediante solicitação da Prefeitura, sempre que houver condições para tal, no prazo máximo de 30 (trinta) dias do recebimento do referido pedido.

XXXVIII. Pagar pontualmente à rede credenciada pelos serviços realizados e pelas peças fornecidas, ficando claro que a PREFEITURA não responde solidária ou subsidiariamente por esse pagamento, que é de total responsabilidade da prestadora de serviço.

XXXIX. Disponibilizar nota fiscal eletrônica com descrição detalhada de todos os serviços prestados.

XL. Disponibilizar permanentemente para a Prefeitura, por meio de mídia eletrônica, todos os dados operacionais e financeiros da frota, obtidos durante a vigência do contrato, inclusive após o seu término.

XLI. Desenvolver, às suas expensas, sistema informatizado de gerenciamento do serviço, compatível com o ambiente seguro, via WEB, tempo real, interligando os locais de atendimento com a Prefeitura.



MUNICÍPIO DE DOM JOAQUIM ESTADO DE MINAS GERAIS

XLII. Treinar e capacitar os funcionários indicados pela PREFEITURA, habilitando-os a utilizar todos os recursos do sistema.

XLIII. Prover suporte técnico presencial ou por telefone e acesso remoto, sem custo para a Prefeitura Municipal de Dom Joaquim.

XLIV. Manter na sede da administração, para utilização durante o prazo da vigência contratual, de 03 (três) equipamentos específicos e softwares necessários à prestação dos serviços, se for o caso, devendo apresentar listagem contendo sua identificação e numeração.

XLV. O *software* de gerenciamento da frota deve efetuar operações do sistema de forma descentralizada por base. Deverá ser disponibilizado, aos gestores de frota das localidades, um sistema que permita receber dados e emitir relatórios analíticos e financeiros de cada base e de cada serviço listados neste Termo de Referência. O sistema deve permitir ainda receber dados e emitir relatórios analíticos e financeiros consolidados de todas as localidades e de todos os serviços listados neste Termo.

XLVI. Fornecer *software* de gerenciamento integrado, que permita a emissão de relatórios gerenciais de controle da situação, despesas com manutenção de cada um dos veículos da frota.

XLVII. O sistema deverá permitir a informatização, dados de quilometragem, manutenção, custos, identificação do veículo, identificação do portador do cartão e respectiva unidade organizacional, datas e horários.

XLVIII. Prestar assistência técnica de forma a permitir o acesso *on-line* ao sistema de gerenciamento da frota em todos os equipamentos referidos no item 5.27.

XLIX. Todo e qualquer ônus referente a direitos de propriedade industrial, marcas e patentes, segredos comerciais e outros direitos de terceiros, bem como a responsabilidade por sua violação, suas conseqüências e efeitos jurídicos, são de responsabilidade do PRESTADOR DE SERVIÇO, se esta tiver dado causa por sua culpa ou dolo, que deverá por eles responder, e defender a PREFEITURA em juízo, ou fora dele, contra reclamações relacionadas com o assunto;

L. A utilização dos equipamentos será precedida de treinamento específico e obedecerá aos manuais e procedimentos que os acompanharem, sendo de responsabilidade do PRESTADOR DE SERVIÇO, a manutenção e/ou substituição dos equipamentos que se mostrarem insatisfatórios à plena execução dos serviços.

LI. Oferecer treinamento para gestores e servidores da PREFEITURA nos *softwares* utilizados pelo PRESTADOR DE SERVIÇO, visando o gerenciamento de todo o sistema.

LII. O treinamento deverá ser prestado no edifício-sede da Prefeitura, em até 30 dias após a assinatura do contrato, em data e horário a serem definidos pelas partes.

LIII. Os equipamentos e softwares fornecidos pelo PRESTADOR DE SERVIÇO deverão ser submetidos à aprovação do da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos, responsável pela fiscalização do contrato.

LIV. O PRESTADOR DE SERVIÇO poderá subcontratar empresas especializadas, indicadas em sua proposta de preços, somente para execução dos serviços de instalação dos softwares, não se eximindo, contudo, de suas responsabilidades;

LV – Apresentar a atualização, a cada 180 dias, da Certidão Negativa de Débito Trabalhista (CNDT) referida na Lei nº 12.440 de 07.07.2011.



MUNICÍPIO DE DOM JOAQUIM ESTADO DE MINAS GERAIS

CLÁUSULA QUINTA- DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

5.1. - As despesas decorrentes desta contratação correrá pelas dotações :

Funcional Programática	
02.01.01.04.122.0101.2044.3.3.90.30.00	02.11.01.26.782.1101.2105.3.3.90.39.00
02.01.01.04.122.0101.2044.3.3.90.39.00	02.11.01.26.782.1101.2106.3.3.90.30.00
02.01.01.04.122.0101.2045.3.3.90.30.00	02.11.01.26.782.1101.2106.3.3.90.39.00
02.01.01.04.122.0101.2045.3.3.90.39.00	02.11.04.15.452.1102.2109.3.3.90.30.00
02.03.02.04.122.0301.2050.3.3.90.30.00	02.11.04.15.452.1102.2109.3.3.90.39.00
02.03.02.04.122.0301.2050.3.3.90.39.00	02.11.04.15.452.1102.2110.3.3.90.30.00
02.03.02.06.181.0301.2057.3.3.90.30.00	02.11.04.15.452.1102.2110.3.3.90.39.00
02.03.02.06.181.0301.2057.3.3.90.39.00	02.11.05.04.122.0301.2114.3.3.90.30.00
02.03.02.06.181.0301.2058.3.3.90.30.00	02.11.05.04.122.0301.2114.3.3.90.39.00
02.03.02.06.181.0301.2058.3.3.90.39.00	02.12.01.08.122.1201.2027.3.3.90.30.00
02.04.01.18.541.0401.2032.3.3.90.30.00	02.12.01.08.122.1201.2027.3.3.90.39.00
02.04.01.18.541.0401.2032.3.3.90.39.00	02.12.01.08.122.1201.2028.3.3.90.30.00
02.06.01.12.122.0301.2071.3.3.90.30.00	02.12.01.08.122.1201.2028.3.3.90.39.00
02.06.01.12.122.0301.2071.3.3.90.39.00	02.13.01.08.244.1301.2020.3.3.90.30.00
02.06.02.12.361.0602.2007.3.3.90.30.00	02.13.01.08.244.1301.2020.3.3.90.39.00
02.06.02.12.361.0602.2007.3.3.90.39.00	02.13.01.08.244.1303.2023.3.3.90.30.00
02.09.01.10.122.0809.2078.3.3.90.30.00	02.13.01.08.244.1303.2023.3.3.90.39.00
02.09.01.10.122.0809.2078.3.3.90.39.00	02.15.01.27.812.1501.2133.3.3.90.30.00
02.09.02.10.301.0802.2100.3.3.90.30.00	02.15.01.27.812.1501.2133.3.3.90.39.00
02.09.02.10.301.0802.2100.3.3.90.39.00	02.16.01.20.122.1601.2040.3.3.90.30.00
02.09.02.10.302.0802.2087.3.3.90.30.00	02.16.01.20.122.1601.2040.3.3.90.39.00
02.09.02.10.302.0802.2087.3.3.90.39.00	02.16.01.20.608.1601.2041.3.3.90.30.00
02.09.02.10.304.0807.2090.3.3.90.30.00	02.16.01.20.608.1601.2041.3.3.90.39.00
02.09.02.10.304.0807.2090.3.3.90.39.00	02.16.01.20.608.1601.2043.3.3.90.30.00
02.10.01.13.122.0301.2115.3.3.90.30.00	02.16.01.20.608.1601.2043.3.3.90.39.00
02.10.01.13.122.0301.2115.3.3.90.39.00	
02.11.01.26.782.1101.2105.3.3.90.30.00	

CLÁUSULA SEXTA – DA VIGÊNCIA

6.1. - O prazo de vigência deste contrato será até -----, contado da data de sua assinatura.

6.2. - A prorrogação do prazo contratual poderá ocorrer, a critério do Contratante, nos termos da Lei Federal nº 8.666/93.



MUNICÍPIO DE DOM JOAQUIM ESTADO DE MINAS GERAIS

CLÁUSULA SÉTIMA – DA RESCISÃO

7.1. - A CONTRATANTE poderá rescindir o Contrato, independente de interpelação judicial ou extrajudicial e de qualquer indenização, nos seguintes casos:

- a) O não cumprimento ou o cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações ou prazos, por parte da CONTRATADA;
- b) A decretação de falência ou a instauração de insolvência civil da CONTRATADA;
- c) O conhecimento de infrações à Legislação Trabalhista por parte da CONTRATADA;
- d) Razões de interesse público ou na ocorrência das hipóteses do art. 78 do Estatuto das Licitações;
- e) A ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do Contrato.

CLÁUSULA OITAVA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

I. Recusando-se a vencedora a assinatura da ata sem motivo justificado, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-se à multa equivalente a 10% do valor de sua proposta, sem prejuízo da aplicação da sanção administrativa de suspensão temporária do direito de licitar pelo prazo de até cinco anos.

II. Em caso de inexecução parcial ou total das condições fixadas no contrato, erros ou atrasos no cumprimento do contrato, infringência do art. 71 da Lei Federal 8.666/93 e quaisquer outras irregularidades, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao contratado as seguintes sanções:

II.I. advertência;

II.II. multa de:

II.II.I. 0,3% (três décimos por cento) por dia, até o 10º (décimo) dia de atraso, da entrega do produto, sobre o valor da parcela, por ocorrência;

II.II.II. 20% (vinte por cento) sobre o valor do saldo do valor do contrato, no caso de atraso superior a 10 (dez) dias, com a conseqüente rescisão contratual, quando for o caso;

II.II.III. multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato, nos casos:

- a) inobservância do nível de qualidade dos fornecimentos;
- b) transferência total ou parcial do contrato a terceiros;
- c) subcontratação no todo ou em parte do objeto sem prévia autorização formal da Contratante;
- d) descumprimento de cláusula contratual.



MUNICÍPIO DE DOM JOAQUIM ESTADO DE MINAS GERAIS

II.III. A licitante que ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, ficará impedida de licitar e contratar com a Administração, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

II.IV. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que o contratante promova sua reabilitação.

III. - O valor das multas aplicadas deverá ser pago por meio de guia própria ao Município de Dom Joaquim, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis a contar da data da sua aplicação ou poderá ser descontado dos pagamentos das faturas devidas pelo Município, quando for o caso.

CLÁUSULA NONA – DO REGIME DE EXECUÇÃO

9.1. O regime de execução será **INDIRETA – EMPREITADA POR PREÇO UNITÁRIO, CONSIDERANDO A MENOR TAXA DE ADMINISTRAÇÃO**.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA PUBLICAÇÃO

10.1. - O extrato do presente contrato será publicado no órgão de divulgação oficial do Município, que é o quadro de avisos afixado no hall da Prefeitura.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO FORO

11.1. - Fica eleito o foro da comarca de Conceição do Mato de Dentro/MG, para solucionar quaisquer dúvidas quanto à execução do presente contrato.

E, por estarem justas, as partes firmam o presente instrumento em 03(três) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo.

_____, ____ de _____ de

MUNICÍPIO DE _____

CONTRATADA

Testemunhas: _____
CPF nº: _____

CPF nº